

महिला व बाल विकास विभाग

जिल्हा परिषद ठाणे

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४ (१) नुसार विविध प्रकारच्या १७ बाबींवरील माहिती
पुस्तिका.

सन २०२१-२२

कलम ४ (१) (बी) (एक)

महिला व बाल विकास विभाग, जिल्हा परिषद ठाणे

अ.क्र.	कार्यालयाचे नाव	महिला व बाल विकास विभाग, जिल्हा परिषद ठाणे
१	पत्ता	नवीन प्रशासकीय इमारत, दुसरा मजला यशवंतराव चव्हाण, सभागृहाच्या वर, जिल्हा परिषद ठाणे
२	कार्यालय प्रमुख	जिल्हा कार्यक्रम अधिकारी (महिला व बाल विकास) जिल्हा परिषद ठाणे
३	शासकीय विभागाचे नाव	महिला व बाल विकास विभाग, जिल्हा परिषद ठाणे
४	मंत्रालयातील कोणत्या खात्याच्या अधिनस्त	महिला व बाल विकास विभाग,
५	कार्यालयाचा दुरध्वनी क्रमांक	२५३६९१२२
६	कार्यालयीन वेळ	सकाळी ०९.४५ ते सायंकाळी ०६.१५ पर्यंत (दुपारी ०१.०० ते २.०० या वेळेत अर्ध्या तासाची भोजनाची सुटट.)
७	साप्ताहिक व सार्वजनिक सुटटया	प्रत्येक शनिवार व रविवार आणि शासकीय नियमानुसार इतर सार्वजनिक सुटटया
८	विभागाचे ध्येय धोरण	महिला व बाल विकास विभागाचा सर्वांगीन विकास करणे
९	कार्यक्षेत्र	ठाणे जिल्हयातील ०५ तालुक्यातील ०९ प्रकल्प
१०	कामाचे विस्तृत स्वरूप	<ol style="list-style-type: none"> १. बालकांच्या योग्य मानसिक व शारिरीक व सामाजिक विकासासाठी पाया घालणे. २. सहा वर्षाखालील वयाच्या बालकांचे पोषण व आरोग्य स्थितीमध्ये सुधारणा घडवून आणणे ३. मृत्यु, मानसिक असंतुलन, कुपोषण आणि शाळा सोडणाऱ्या बालकांच्या संख्येत घट घडवून आणणे. ४. बालविकासाला प्रोत्साहन देण्यासाठी विविध विभागांमध्ये धोरण निश्चिती व कार्यक्रमाची अंमलबजावणी करण्यासाठी प्रभावी ताळमेळ कायम ठेवणे. ५. योग्य पोषण आहार व आरोग्य शिक्षण याद्वारे बालकांचे सामान्य आरोग्य व पोषणयुक्त आहाराची आवश्यकतेनुसार काळजी घेण्यासाठी मातांना सक्षम व योग्य बनविणे. ६. ध्येय धोरण पार पाडण्यासाठी पूरक पोषण आहार, लसीकरण, आरोग्य तपासणी, संदर्भ सेवा, वाढीवर देखरेख, अनौपचारिक पुर्व शालेय शिक्षण या सेवा पुरविण्यात येतात.

कलम ४ (१) (ब) (एक)

जिल्हा परिषद ठाणे

जिल्हा परिषद ठाणे अंतर्गत महिला व बाल विकास विभागाची संरचना



मुख्य कार्यकारी अधिकारी



जिल्हा कार्यक्रम अधिकारी, (महिला व बाल विकास)



जिल्हास्तर



सहाय्यक प्रशासन अधिकारी

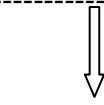


कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी



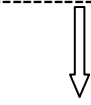
वि. अ. (सां)

(नियोजन)



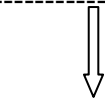
वरिष्ठ सहा.(लेखा)

(लेखा)



वरिष्ठ सहा.

(योजना)



कनिष्ठ सहा.

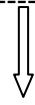
(आस्था -१ व आस्था -२)

शिपाई

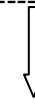
तालुकास्तर



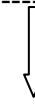
बाल विकास प्रकल्प अधिकारी



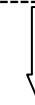
सहा. बा. वि.प्र. अधि.



मुख्यसेविका



वि. अ. (सां)



कनि. सहा.

शिपाई

कलम ४ (१) (ब) (एक) – नमुना (अ)

जिल्हा परिषदेकडील महिला व बाल विकास विभागातील अधिकारी व कर्मचारी यांची कर्तव्ये

अ.क्र.	पदनाम	प्रशासकीय अधिकारी	शासन निर्णय / परिपत्रक	अभिप्राय
	जिल्हा कार्यक्रम अधिकारी (महिला व बाल विकास)	<p>अ. महिला व बाल कल्याण विभागामार्फत राबविण्यात येणाऱ्या योजनांचे संनियंत्रण करणे व सेवा विषयक बाबी हाताळणे आणि प्रशासकीय मान्यता घेणे व लक्षांक पूर्तता करणे</p> <p>आ. जिल्हयातील सर्व बाल विकास प्रकल्प अधिकारी, सहा. बाल विकास प्रकल्प अधिकारी, मुख्यसेविका, व जिल्हास्तरावरील कर्मचारी यांच्या आस्थापना विषयक बाबी हाताळणे यामध्ये</p> <ol style="list-style-type: none"> १. वेतनवाढी काढणे २. किरकोळ शिक्षा ३. गोपनीय अहवाल प्रतिवेदन / पुनर्विलोकन. ४. अधिकारी व कर्मचाऱ्यांच्या सेवा पुस्तकांवर प्रतिस्वाक्षरी करणे ५. रिक्त पदे भरणे (सरळसेवा निवडीने भरणे आणि ग्रा. पं. १० % कर्मचाऱ्यामधुन) ६. आश्वासित / कालबध्द पदोन्नती प्रस्ताव (१०, २०, ३०.) ७. सर्व प्रकारच्या रजा मंजुर करणे . ८. महिला व बाल कल्याण समिती सभेचे सचिव म्हणून कामकाज पाहणे ९. विभागीय चौकशी प्रकरणे हाताळणे. १०. बिंदु नामावली तयार करणे व अद्यावत ठेवणे ११. जेष्ठता सूची तयार करणे १२. माहिती अधिकार २००५ अन्वये अपिलीय अधिकारी म्हणून कामकाज पाहणे. १३. कर्मचाऱ्यांना “अ” प्रमाणपत्र देणे, संगणक सूट, सेवा प्रवेशोत्तर परीक्षा सूट, मराठ / हिंदी भाषा परीक्षा सूट देणे. १४. सेवा निवृत्ती वेतन / कुटुंब निवृत्ती प्रकरण हाताळणे 	<p>मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांनी प्रत्यावर्तीत केलेले अधिकार.</p> <ol style="list-style-type: none"> १.क्र. साप्रवि / डेलिगेशन / आस्था-३ / ७५६ दि. १ मे १९९९ २.क्र. साप्रवि / डेलिगेशन / आस्था३ / १८८३ दि. १७/०७/२००२ ३.क्र. साप्रवि / डेलिगेशन / आस्था३ / १३०० दि.३१/०८/२००० 	

कलम ४ (१) (ब) (एक) – नमुना (अ)

जिल्हा परिषदेकडील महिला व बाल विकास विभागातील अधिकारी व कर्मचारी यांची कर्तव्ये

अ.क्र.	पदनाम	प्रशासकीय अधिकारी	शासन निर्णय / परिपत्रक	अभिप्राय
	जिल्हा कार्यक्रम अधिकारी (महिला व बाल विकास)	इ. आर्थिक बाबी. १. वर्ग ३ व ४ कर्मचाऱ्यांचे वेतन व भत्ते काढणे २. आकस्मिक खर्च रू. १०,०००/- ३. पोस्टाची तिकीटे खरेदी करणे (एका वेळेस) रूपये १५००/- पर्यंत ४. स्टेशनरी खरेदी करणे रूपये १०,०००/- पर्यंत ५. निकामी व निरूपयोगी साहित्याचा लिलाव व निर्लेखन करण्याचा अधिकार रूपये २५० /- पर्यंत ६. पुस्तक खरेदी करणे रूपये १०००/- ७. भांडारातील वसूल न होणारे साहित्याच्या किमती आणि सर्व पैशाची तुट निर्लेखित करणे रूपये २५० /- पर्यंत ८. वाहनांच्या छोट्या मोठ्या दुरूस्त्या एका वाहनास रूपये ३००० /- पर्यंत ९. सादीलवार खर्चाच्या संदर्भात दरपत्रक व त्या स्विकृत करण्याबाबतचे अधिकार व खर्चास मंजूरी देणे रूपये १०,०००/- पर्यंत	मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांनी प्रत्यावर्तीत केलेले अधिकार. १.क्र. साप्रवि / डेलिगेशन / आस्था-३ / ७५६ दि. १ मे १९९९ २.क्र. साप्रवि / डेलिगेशन / आस्था३ / १८८३ दि. १७/०७/२००२ ३.क्र. साप्रवि / डेलिगेशन / आस्था३ / १३०० दि.३१/०८/२०००	

कलम ४ (१) (दोन) नमुना (ब)

जिल्हा परिषदेकडील महिला व बाल विकास विभागातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्याचा तपशिल

अ.क्र.	कर्मचाऱ्याचे नाव	पदनाम	कर्तव्य	कार्यालयीन आदेश
१	२	३	४	५
१	श्री. दिलीप डी. भराडे	सहा. प्रशासन अधिकारी	१. कार्यालयीन कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे . २. जन माहिती अधिकार म्हणून कामकाज पाहणे ३. आस्थापनाविषयक कामकाज पाहणे / योजना विषयक आणि लेखा विषयक कामकाज पाहणे ४. सर्व कार्यासनांचे पर्यवेक्षण करणे. ५. वरिष्ठांनी वेळोवेळी सोपविलेली इतर कामे करणे	
२	श्री. अनिल कांबळे	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	१. कार्यालयीन कामकाज पाहणे. २. आस्थापना विषयक कामकाज पाहणे / योजना विषयक कामकाज पाहणे. ३. सर्व कार्यासनांचे पर्यवेक्षण करणे ४. वरिष्ठांनी वेळोवेळी सोपविलेली इतर कामे करणे	
३	श्री. विकास रामचंद्र वेखंडे	विस्तार अधिकारी (सांख्यिकी) नियोजन	१. अंगणवाडी बांधकामे व दुरुस्ती, नवी अंगणवाडीचे प्रस्ताव मंजुरीसाठी पाठविणे २. प्रकल्प स्तरावरील कार्यक्रमाची अंमलबजावणी करणे. ३. पूरक पोषण आहार डॉ. ए. पि. जे अब्दुल कलाम अमृत आहार योजना. ४. बाल कामगार सभा, ग्राम बाल विकास केंद्र, व्ही. सी. डी. सी. इत्यादी कामकाज पाहणे ५. नवसंजिवनी व इतर सभांचे कामकाज पाहणे.	

अ.क्र.	कर्मचाऱ्याचे नाव	पदनाम	कर्तव्य	कार्यालयीन आदेश
१	२	३	४	५
			<p>६. आपले सरकार पोर्टलबाबत कामकाज पाहणे (ऑनलाईन)</p> <p>७. राजमाता जिजाऊ मिशनबाबत कामकाज.</p> <p>८. बेटी बचाओ बेटी पढाआ, माझी कन्या भाग्यश्री योजन.</p>	
			संकिर्ण पत्रव्यवहार, कार्यासनाशी संबंधित माहिती अधिकार, न्यायालयीन प्रकरणांचे कामकाज पाहणे. विधानसभा / विधान परिषद तारांकीत अतारांकीत प्रश्न, कपात सूचना व लक्षवेधी, वरिष्ठांनी वेळोवेळी सोपविलेली इतर कामे करणे	
४	श्री. सुनिल बांबळे	वरिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	<p>विभागाशी संबंधित सर्व आर्थिक विषयक कामकाज, लेखा शिर्षनिहाय नियतव्यय / तरतुद मागणी, जमाखर्च याबाबत कामकाज, आदिवासी, बिगर आदिवासी व विशेष घटक योजना मागणी व खर्च, जिल्हा व प्रकल्प स्तरावरील वेतन, मानधन देयक यावर नियंत्रण ठेवणे व प्रकल्पांचा ताळमेळ घेणे.</p> <p>स्थानिक निधी / महालेखाकार / पंचायत राज लेखा परीक्षण मुद्यांची पुर्तता महालेखाकार कार्यालयाशी ताळमेळ घेणे, उपयोगिता प्रमाणपत्र सादर करणे. अंगणवाडी कार्यकर्ती / मदतनीस मानधन, उपचार शास्त्रभूत आहार, बचत गट निधी मागणी व वाटप, परिवर्तनीय निधी, भाऊबीज भेट इत्यादी.</p> <p>विभागांतर्गत राबविण्यात येणाऱ्या जिल्हा परिषद योजनांचे आर्थिक कामकाज पाहणे. विधानसभा / विधान परिषद तारांकीत अतारांकीत प्रश्न, कपात सूचना व लक्षवेधी, वरिष्ठांनी वेळोवेळी सोपविलेली इतर कामे करणे.</p>	
			संकिर्ण पत्रव्यवहार, कार्यासनाशी संबंधित माहिती अधिकार, न्यायालयीन प्रकरणांचे कामकाज पाहणे.	

अ.क्र.	कर्मचार्याचे नाव	पदनाम	कर्तव्य	कार्यालयीन आदेश
१	२	३	४	५
५	श्रीम. एस. व्ही. बनगर	वरिष्ठ सहाय्यक	<p>विभागांतर्गत राबविण्यात येणाऱ्या जिल्हा परिषद योजनांचे प्रशासकीय कामकाज पाहणे.</p> <p>तसेच शासकीय योजनांचे कामकाज पाहणे</p> <p>महिला समुपदेशन / सल्लागार केंद्रासंबंधी सर्व कामकाज, समुपदेशन केंद्र मंजूरी / मानधन तरतुदी वाटप /</p> <p>नागरीकांची सनद / वार्षिक प्रशासन अहवाल एकत्रीकरण व माहितीचा अधिकार १ ते १७ बाबी प्रसिध्द करणे.</p> <p>महिला व बाल कल्याण समिती सभांचे कामकाज पाहणे</p> <p>विभागांतर्गत होणाऱ्या बैठकीचे इतिवृत्त लिहिणे व वितरीत करणे.</p> <p>जिल्हा परिषद सर्वसाधारण सभा, स्थायी समिती सभेचे कामकाज पाहणे .</p> <p>कौटुंबिक हिंसाचार, हुंडाबळी, बाल विवाह, महिला लैंगिक छळ समितीबाबतचे कामकाज पाहणे.</p> <p>विभागांतर्गत राबविण्यात येणाऱ्या जिल्हा परिषद / शासकीय योजनांचे आर्थिक कामकाज (निधी वितरण आदेश काढणे) पाहणे. विधानसभा / विधान परिषद तारांकीत अतारांकीत प्रश्न, कपात सूचना व लक्षवेधी, वरिष्ठांनी वेळोवेळी सोपविलेली इतर कामे करणे.</p>	
			<p>संकिर्ण पत्रव्यवहार, कार्यासनाशी संबंधित माहिती अधिकार, न्यायालयीन प्रकरणांचे कामकाज पाहणे.</p>	

अ.क्र.	कर्मचार्याचे नाव	पदनाम	कर्तव्य	कार्यालयीन आदेश
१	२	३	४	५
६	रिक्त अतिरिक्त कार्यभार श्रीम. पी. पी. मारकू	कनिष्ठ सहाय्यक आस्था -१	जिल्हयातील सर्व बाल विकास अधिकारी, सहाय्यक बाल विकास अधिकारी, मुख्यसेविका, तसेच जिल्हा स्तरावरील कर्मचारी यांच्या आस्थापना विषयक बाबी हाताळणे. रिक्त पदांची माहिती देणे. अनुकंप प्रकरणे, आंतर जिल्हा बदली प्रकरणे, अनधिकृत गैरहजेरी प्रकरणे, बदली, भविष्य निर्वाह निधी प्रकरणे, गट विमा प्रकरणे, सेवा निवृत्ती वेतन प्रकरणे व कुटुंब निवृत्त प्रकरणे, जिल्हा स्तर व तालुकास्तरावरील दिर्घ मुदतीची रजा प्रकरणे, माहितीचा अधिकार प्रकरणे, अपंगाना उपकरणे पुरविणे, अपंग आरक्षण, रजा रोखीकरण आस्थापनाविषयक वार्षिक प्रशासन अहवाल, वरिष्ठ कार्यालयास पाठविण्यासाठी आस्थापना विषयक अहवाल तयार करणे, विविध बैठकांना लागणारी माहिती तयार करणे, वेतन वाढी काढणे. पर्यवेक्षिका (मुख्यसेविका) सरळसेवा व निवडीने भरती करणे. विभागीय चौकशी प्रकरणे हाताळणे गोपनीय अहवाल प्रतिवेदन व पुनर्विलोकन करणे, गोपनीय अहवालाच्या प्रती संबंधितांना देणे. अधिकारी व कर्मचारी यांची सेवा पुस्तके अद्यावत करणे १० / २०/ ३० / कालबद्ध पदोन्नती / आश्वासीत प्रगती योजना लाभ देणे सर्व प्रकारच्या रजा मंजूर करणे, अर्जित रजा / महाराष्ट्र दर्शन रजा / स्वग्राम सवलत रजा / वैद्यकीय रजा / बाल संगोपन रजा इ. बिंदु नामावली तयार करणे व मागास वर्ग कक्षाकडून तपासून घेणे. जेष्ठता सुची तयार करून प्रसिध्द करणे मा. विभागीय आयुक्त तपासणी (निरीक्षण टिपणी) मुद्दे पूर्तता करणे व संकलित करून साप्रवि ला सादर करणे. स्पर्धा परीक्षेला बसण्यासाठी मान्यता देणे सेवा प्रवेशोत्तर परिक्षासाठी प्रकल्पाकडून माहिती घेऊन साप्रविला माहिती सादर करणे, सेवा प्रवेशोत्तर सूट देणे	

अ.क्र.	कर्मचार्याचे नाव	पदनाम	कर्तव्य	कार्यालयीन आदेश
१	२	३	४	५
			स्थायित्व अ प्रमाणपत्र देणे, संगणक सूट देणेसाठी प्रस्ताव सादर करणे	
			संकिर्ण पत्रव्यवहार, कार्यासनाशी संबंधित माहिती अधिकार, न्यायालयीन प्रकरणांचे कामकाज पाहणे.	
			वेळोवेळी येणाऱ्या विविध समित्यांना उदा. पीआरसी, अनु. जमाती कल्याण समिती, अनु जाती कल्याण समिती इ.मा.व. समिती, महिला हक्क कल्याण समिती इ. माहिती तयार करणे संकलित करणे इ.	
			बाल विकास प्रकल्प अधिकारी, मुख्यसेविका यांचे प्रशिक्षण	
			आवक जावक कामकाज पाहणे विधानसभा / विधान परिषद तारांकीत, अतारांकीत प्रश्न, कपात सूचना व लक्षवेधी, वरिष्ठांनी वेळोवेळी सोपविलेली इतर कामे करणे.	
७	श्रीम. पी. पी. मारकू	कनिष्ठ सहाय्यक आस्था -२	अंगणवाडी कार्यकर्ती / सेविका व मदतनीस यांच्या आस्थापनाविषयक, मानधनविषयक सर्व बाबी, आधार कार्ड ० ते ६ वयोगटातील मुलांचे आधारकार्ड नोंदणीबाबतचे कामकाज, पीएफएमएस प्रणाली, कार्यासनाशी संबंधित न्यायालयीन प्रकरणे, माहितीचा अधिकार इ.	
			वर्ग १ व वर्ग -२ च्या अधिकाऱ्यांच्या संभाव्य फिरती कार्यक्रम व दैनंदिनी मंजुर करणे	
			प्रकल्प / अंगणवाडी तपासणी, जिल्हास्तरावरील कर्मचार्यांची दप्तर तपासणी	
			भांडार, जड संग्रह नोंदवही, स्टेशनरी वितरण करणे, स्टेशनरी खरेदीची सादील देयके तयार करणे.	
			सेवार्थ प्रणालीमध्ये अधिकारी / कर्मचारी यांची प्रकल्पस्तरावरील व कार्यालयीन कर्मचार्यांची वेतन देयक तयार करणे. एमटीआर काढून अर्थ विभागात सादर करणे	
			जिल्हा व प्रकल्पस्तरावरील वाहने जिल्हा स्तरावरील वाहन देखभाल दुरुस्ती	
			अभिलेखाचे कामकाज पाहणे विभागातील सर्व कार्यासनांचे अभिलेख एकत्रित करून मध्यवर्ती अभिलेख कक्षात पाठविणे	
			अंगणवाडी कार्यकर्ती / सेविका / मदतनीस यांचे प्रशिक्षण	
			माहितीचा अधिकार संबंधित कामकाज, ऑनलाईन तक्रारीचा निपटारा व मासिक	

अ.क्र.	कर्मचाऱ्याचे नाव	पदनाम	कर्तव्य	कार्यालयीन आदेश
१	२	३	४	५
			वार्षिक अहवाल पाठविणे	
			विधानसभा / विधान परिषद तारांकीत अतारांकीत प्रश्न, कपात सूचना व लक्षवेधी, वरिष्ठांनी वेळोवेळी सोपविलेली इतर कामे करणे.	
			संकिर्ण पत्रव्यवहार, कार्यासनाशी संबंधित माहिती अधिकार, न्यायालयीन प्रकरणांचे कामकाज पाहणे	

कलम ४ (१) (ब) (तीन)

महिला व बाल विकास विभागातील निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायीत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

कार्यालयीन कामकाज संभाळणारे संबंधित कर्मचारी विषयाची संचिका कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी, सहाय्यक प्रशासन अधिकारी, यांच्यामार्फत अगर आवश्यकता भासल्यास लेखा शाखेमार्फत महिला व बाल विकास अधिकारी यांचेकडे सादर करतात. तसेच संबंधित कार्यासनाचे कर्मचारी यांचेवर सर्व प्रकल्पाकडून माहिती व अहवाल प्राप्त करून घेण्याची जबाबदारी आहे. अभिलेखांचे अद्यावतीकरण करून ठेवण्याची जबाबदारी संबंधित कार्यासनाच्या कर्मचाऱ्यांची आहे. या कामावर पर्यवेक्षण करण्याची जबाबदारी अनुक्रमे सहाय्यक प्रशासन अधिकारी यांची आहे.

अ.क्र	कामाचे स्वरूप	कालावधी	जबाबदार कर्मचारी / अधिकारी	अभिप्राय
१	बाल विकास प्रकल्प अधिकारी यांचेकडून विविध विषयाचे अहवाल प्राप्त करून संकलन करणे	सात दिवस	संबंधित कार्यासनाचे कर्मचारी	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी / सहाय्यक प्रशासन अधिकारी हे कामाचे पर्यवेक्षण करतील
२	बाल विकास प्रकल्प अधिकारी यांचेकडून विविध योजनांचे / लाभार्थ्यांचे अर्ज निकाली काढणे	सात दिवस	संबंधित कार्यासनाचे कर्मचारी	लेखाशाखेमार्फत पर्यवेक्षण होते.
३	बाल विकास प्रकल्प अधिकारी व सर्व सामान्य नागरिकांकडून आलेले विविध विषयाचे अर्ज	सात दिवस	संबंधित कार्यासनाचे कर्मचारी	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी / सहाय्यक प्रशासन अधिकारी हे कामाचे पर्यवेक्षण करतील

कलम ४ (१) (ब) (चार)

जिल्हा परिषदेकडील महिला व बाल विकास विभाग या सार्वजनिक प्राधिकरणामध्ये होणाऱ्या कामाचे प्रकटीकरण

अ.क्र.	कार्य / काम	कामाचे प्रमाण	अभिप्राय
१	२	३	४
१	अंगणवाडी केंद्राना भेटी	महात १० अंगणवाडी केंद्र	भेटी देण्याची कार्यवाही करण्यात येते
२	मुख्यसेविका यांच्या कामाची दप्तर तपासणी	महात ८	दप्तर तपासणी करण्यात येते
३	बाल विकास प्रकल्प अधिकारी यांच्या कार्यालयाची तपासणी	वर्षातुन किमान एकदा	कार्यालयाची तपासणी करण्यात येते
४	बाल विकास विभागामार्फत राबविण्यात येणाऱ्या विविध योजनांची पाहणी	ठराविक प्रमाण नाही	राबविण्यात येणाऱ्या योजनांची पाहणी करण्यात येते
५	वर्ग — ३ कर्मचाऱ्यांच्या आस्थापनाविषयक बाबी (उदा. १० / २० / ३० वर्ष, भरती इ.)	वर्षातुन किमान एकदा	प्रस्ताव मागविण्यात येतात
६	महिला व बाल कल्याण समितीच्या बैठका	महिन्यातुन एकदा	दरमहा बैठका घेण्यात येते.
७	बाल विकास प्रकल्प अधिकारी समन्वय सभा	महिन्यातुन एकदा	बैठक घेण्यात येते.

कलम ४ (१) (ब)

महिला व बाल विकास विभाग जिल्हा परिषद ठाणे कार्यालयात उपलब्ध सुविधा

अ.क्र.	सुविधाचे प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती / कर्मचारी	तक्रार निवारण
१	अधिकारी व कर्मचारी यांची भेट घेणे	कार्यालयीन वेळ दर सोमवार व मंगळवार दुपारी ३ ते ५.३० पर्यंत	कार्यालयीन कामाच्या दिवशी भेट घेता येईल	महिला व बाल विकास विभाग, जिल्हा परिषद ठाणे	परस्पर कर्मचाऱ्यांना भेटता येणार नाही जिल्हा कार्यक्रम अधिकारी (महिला व बाल विकास) यांच्या अनुपस्थितीत सहाय्यक प्रशासन अधिकारी / कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी यांना भेटता येईल.	

कलम ४ (१) (ब) (पाच) नमुना (अ)

जिल्हा परिषद ठाणे विभागाच्या कामाशी संबंधित नियम व अधिनियम

अ.क्र.	विषय	नियम	अभिप्राय
१	२	३	४
१	बाल विकास प्रकल्प अधिकारी यांच्या कामाचे संनियंत्रण	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम १९६१ व त्या खालील नियम	
२	कर्मचाऱ्यांच्या आस्थापना विषयक बाबी	<ol style="list-style-type: none"> १. महाराष्ट्र सर्वसाधारण भविष्य निर्वाह निधी नियम १९६६. २. महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा व पंचायत समित्या अधिनियम १९६१ ३. महाराष्ट्र नागरी सेवा (वेतन) नियम १९८१. ४. महाराष्ट्र नागरी सेवेच्या सर्वसाधारण शर्ती नियम १९८१ ५. महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा जिल्हा सेवा (सेवाप्रवेश) १९६७. ६. महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) नियम १९८१. ७. महाराष्ट्र नागरी सेवा (सेवानिवृत्ती) नियम १९८२ ८. महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती लेखा संहिता १९६१ ९. महाराष्ट्र नागरी सेवा (पदग्रहण अवधी, स्वियेत्तर सेवा निलंबन बडतर्फी व सेवेतून काढून टाकणे यांच्या काळातील प्रदाने) नियम १९८१. १०. महाराष्ट्र नागरी सेवा (वर्तणूक) नियम १९६७ ११. महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त व अपिल) नियम १९६४ 	

कलम ४ (१) (ब) (पाच)
महिला व बाल विकास विभागाशी संबंधित शासन निर्णय

अ.क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय
१	आदिवासी करीता नव संजिवनी योजना जिल्हास्तरीय समितीची स्थापना	आदिवासी विकास विभाग शा. नि. क्र. कुपोनि २००४ / प्र. क्र. ८७ / का- ८ / दि. ०५/०७/२००४	
२	एकात्मिक बाल विकास सेवा योजने अंतर्गत लाभार्थ्यांना पूरक पोषण आहाराचे वाटप करण्याबाबत	महिला व बाल विकास विभागाचे शासन परिपत्रक क्र. एबावि २००४ / प्र. क्र. १४८ / दि. २४/०८/२००४	
३	महिला व बाल विकास समिती मार्फत राबविण्यात येणाऱ्या २४ योजनांची यादी	मा. संचालक महिला व बाल विकासविभाग पुणे यांचे कडील परिपत्रक क्र. २१७१ / ९५ / ९६ दि. १७.७/१९९५	
४	आदिवासी विभागातील अतिसंवेदनशील प्रकल्पात राज्य शासनामार्फत अतिरिक्त अंगणवाड्या सुरू करणे (ठाणे जिल्हयासाठी २२८)	शासन निर्णय क्र. एकात्मिक बाल विकास -२००३/प्र.क्र.४८४/का-६ दि. १७/०७/२००४	
५	आदिवासी भागातील अतिसंवेदनशील प्रकल्पात राज्य शासनामार्फत २२३८ अतिरिक्त अंगणवाड्या सुरू करणे (ठाणे जिल्हयासाठी ५९५)	शासन निर्णय क्र. एबावि-२००४/प्र.क्र.२३५/का-६/ दि. १७/०१/२००५	
६	नविन ४४ एकात्मिक बाल विकास सेवा योजना प्रकल्प व १२८६४ अतिरिक्त अंगणवाडी केंद्र कार्यान्वीत करण्याबाबत (विक्रमगड प्रकल्प व १०८९ अंगणवाडी केंद्र)	मा. आयुक्त एकात्मिक बाल विकास सेवा योजना यांचेकडील क्र. एबाविसे /का- ८/१११३/२००५ दि.३/१०/२००५ चे पत्र	
७	एकात्मिक बाल विकास सेवा योजने अंतर्गत ०-६ वर्षे वयोगटातील श्रेणी ३ व ४ मधील बालकांचे कुपोषणांचे प्रमाणे कमी करण्यासाठी राजमाता जिजाऊ माता बाल आरोग्य व पोषण मिशनची स्थापना	शासन निर्णय क्र.एबावि-२००५/प्र.क्र.५/का-५दि.११/०३/२००५	
८	एकात्मिक बाल विकास सेवा योजने अंतर्गत अंगणवाडी सेविकांच्या नियुक्ती करीता गठीत करण्यात आलेली समिती	शासन निर्णय क्र. एबावि-१०९५/प्र.क्र.८९/का-६/दि.०१/०२/१९९६	
९	एकात्मिक बाल विकास सेवा योजने अंतर्गत अंगणवाडी कार्यकर्ती व मदतनीस यांच्यासाठी कल्याणकारी निधी स्थापन करून त्यामधुन त्यांना सेवा समाप्तीनंतर	शासन निर्णय क्र. एबावि-२००४/प्र.क्र.११८/का-६ दि.०५/०४/२००५	

	निवृत्तीचे लाभ देण्यासंबंधात योजना		
१०	एकात्मिक बाल विकास सेवा योजने अंतर्गत पुरक पोषण आहारांची योजना प्रायोगिक तत्वावर महिला स्वयंसहायता बचत गट / महिला संस्था / महिला मंडळ यांचे मार्फत राबविणेबाबत	महिला व बाल कल्याण विभाग यांचेकडील क्र.एबावि-२००४/प्र.क्र.८८/का-५ दि.२५/०५/२००४	
११	जिल्हा परिषदामध्ये स्थापन करण्यात आलेल्या महिला व बाल कल्याण समितीने राबवावयाच्या योजना	ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग यांचेकडील झेडपीए१००७/४५४/प्र.क्र.११/पंरा१ दि.१९/१२/२००७	
१२	एकात्मिक बाल विकास सेवा योजने अंतर्गत अंगणवाडी सेविका, मिनी अंगणवाडी सेविका व मदतनिस यांच्या नियुक्तीबाबत	महिला व बाल विकास विभाग यांचेकडील शा.नि.क्र.एबावि-२००७/प्र.क्र.१४३/का-६ दि.१२ मार्च २०१८	
१३	कुपोषित बालकांचा पुरक पोषण आहार व वैद्यकीय व्यवस्थापनाबाबत एकात्मिक कार्यपध्दती	महिला व बाल विकास विभाग यांचेकडील क्र.एबावि-२००९/प्र.क्र.१८१/का-५ दि.०१/०१/२०१०	
१४	अंगणवाडी सेविका , मिनी अंगणवाडी सेविका यांच्या निवडीकरीता असलेल्या निवड समितीची पुर्नरचना करणेबाबत.	महिला व बाल विकास विभाग यांच्याकडील शा.नि. क्र. ए. बा.वि.-२००९/ प्र.क्र.७८/का-६/दि. २७/०१/२०१०	
१५	ग्राम बाल विकास केंद्र आयोजित करण्याबाबत	महिला व बाल विकास विभाग यांच्याकडील शा. नि. क्र. ए.बा.वि.२००९/प्र. क्र.१८१/का-५/दि.१७/०९/२०१०	
१६	अंगणवाडी केंद्र इमारत बांधकामासाठी निश्चित नमुना आराखडा (type plan) प्रमाणे बांधकामाचा खर्च वाढविणेबाबत	महिला व बाल विकास विभाग यांच्याकडील शा. नि. क्र. ए.बा.वि.२००८/प्र. क्र.१७३ (भाग-१) /का-६/ दि.१५/०१/२०१०	
१७	जिल्हा परिषदेमध्ये स्थापन करण्यात आलेल्या महिला व बालकल्याण समितीने राबवावयाच्या योजना	ग्राम विकास विभागाकडील क्र.झेडपीए/२०१३/प्र.क्र.७६/परा-१ दि.२४ जानेवारी २०१४	
१८	एकात्मिक बाल विकास सेवा योजने अंतर्गत पुरक पोषण आहाराच्या आणि घरपोहच आहाराच्या दरात रू. १/- ने वाढ करणेबाबत	ग्राम विकास विभागाकडील शा. नि. क्र.ए. बा. वि. २०१० / प्र. क्र. ११३ / का-५/ दि. २६/०९/२०११	
१९	एकात्मिक बाल विकास सेवा योजने अंतर्गत कुपोषण प्रतिबंधासाठी स्तनदा व गरोदर माता आणि किशोर वयीन मुलीमध्ये परिवर्तन घडवणारे प्रेरक प्रशिक्षण बाबत.	महिला व बाल विकास यांचेकडील शा. नि. क्र. ए.बा.वि. २०११/प्र.क्र.२५६/ का-५/ दि.१३ ऑक्टोबर २०११	
२०	राजमाता जिजाऊ कुपोषणमुक्त ग्रामअभियान राबविण्यासाठी विविध स्तरावरील कार्यशाळेसाठी येणाऱ्या खर्चास मंजूरी व निधी उपलब्ध करून देणेबाबत	महिला व बाल विकास यांचेकडील शा. नि. क्र. ए.बा.वि. २०११/प्र.क्र.३००/ का-५/ दि.२१ऑक्टोबर २०११	
२१	भारतरत्न डॉ. ए. पी. जे. अब्दुल कलाम अमृत आहार योजना टप्पा -१	आदिवासी विभाग शा. नि. क्र. आविवि-२०१५/प्र.क्र.७८/ दि. १८ नोव्हेंबर २०१५	
२२	भारतरत्न डॉ. ए. पी. जे. अब्दुल कलाम अमृत आहार योजना टप्पा -१	आदिवासी विभाग शा. नि. क्र. आविवि-२०१६/प्र.क्र.६६ दि. ०२ ऑगस्ट २०१६	
२३	माझी कन्या भाग्यश्री सुधारीत योजना	महिला व बाल विकास विभाग यांच्याकडील शा.नि.क्र.मबाक.२०१७/प्र.क्र.१०७ दि.५	

		ऑगस्ट २०१६	
२४	एकात्मिक बाल विकास सेवा योजने अंतर्गत पुरक पोषण आहाराच्या आणि घरपोहच आहाराच्या दरात रू. १/- ने वाढ करणेबाबत	महिला व बाल विकास विभाग यांच्याकडील शा.नि.क्र.मबाक.२०१४/प्र.क्र.२४६/का-५ दि.२० जुलै २०१७	
२५	विविध कल्याणकारी योजनांमध्ये वस्तुरूपात मिळणाऱ्या लाभाचे हस्तांतर, रोख स्वरूपात थेट लाभार्थ्यांस बँक खात्यात जमा करण्याबाबत.	नियोजन विभागाचा शासन निर्णय क्र.डीसीटी२३१६/प्र. क्र. १३३ / का- १४१७ / दि. ५ डिसेंबर २०१६	

कलम ४ (१) (ब) (सहा)
महिला व बाल विकास विभागाकडील दस्तऐवजाची वर्गवारी

अ.क्र.	विषय	दस्तऐवजाचा प्रकार	प्रमुख बाबीचा तपशील	सुरक्षीत ठेवण्याचा कालावधी
१	२	३	४	५
१	स्थायी आदेश संकलन	अ	शासनाकडून प्राप्त विविध स्थायी आदेश	कायम
२	जडवस्तु संग्रह नोंदवही	अ	कार्यालयातील जड वस्तुच्या नोंदी	कायम
३	आवक / जावक नोंदवही	अ	कार्यालयात येणाऱ्या सर्व टपालाची नोंद	कायम
४	महिला व बाल कल्याण समिती मधील ठराव	अ	सभेमध्ये योजनाविषयक व इतर आवश्यक बाबी संबंधात ठराव घेण्यात येतात.	कायम
५	साठा रजिस्टर	अ	दैनंदिन वापरातील कार्यालयातील वस्तुच्या नोंदी	०५ वर्षे
६	अग्रीम नोंद वही	अ	कर्मचारी / अधिकारी यांना दिलेल्या अग्रीमांच्या नोंदी	३० वर्षे
७	सेवापुस्तके	ब	सेवा निवृत्ती मु. से. व सहा बा. वि. प्र. अधिकारी यांची सेवा पुस्तके	३० वर्षे
८	कर्मचाऱ्यांच्या नेमणुका, पदस्थापना, बदल्या, राजा मंजूरी	ब	मुख्य सेविका यांच्या नियुक्तीबाबत.	३० वर्षे
९	परीक्षा घेणे व त्यांचे निकाल	क	मुख्य सेविका पदाची भरती	
१०	तपासणी अहवाल	क	कामांना दिलेल्या भेटी / कार्यालयाची केलेली तपासणी	०५ वर्षे
११	चौकशी अहवाल	क	प्राप्त तक्रारीची चौकशी	०५ वर्षे
१२	कार्यविवरण / प्रकरण संचिका	क	विविध विषयांच्या संचिका	०५
१३	दैनंदिनी	क	अधिकाऱ्यांच्या मासिक कामकाजाची दैनंदिनी	०५
१४	नियत कालिके	ड	मासिक / त्रैमासिक / वार्षिक प्रगती अहवाल	०१ वर्षे
१५	हजेरी पट	ड	कर्मचाऱ्यांच्या दैनंदिनी हजेरीची नोंद	०१ वर्षे

कलम ४ (१) (ब) (सात)
महिला व बाल विकास विभागातील परिणामकारक कामासाठी
जनसामान्यांशी सल्लामसलत करण्याची व्यवस्था

अ.क्र.	सल्ला मसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या परिपत्रकाद्वारे	पुर्नविलाकनाचा काळ
१	राजमाता जिजाऊ माता बाल आरोग्य व पोषण मिशनमार्फत कुपोषण निर्मूलन कार्यक्रम	मिशनकडून प्राप्त झालेल्या सुचना बाल विकास प्रकल्प अधिकारी यांच्याकडे पाठवून त्याप्रमाणे कार्यवाही होत आहे किंवा नाही याचा वेळोवेळी आढावा घेणे.व प्रकल्पस्तरावरून आलेली माहिती संकलीत करून मिशनला अहवाल सादर करणे	महिला व बाल विकास विभागाकडील शासन निर्णय क्र. एबावि - २००५ / प्र. क्र.५/का. दि.११ मार्च २००५	नियमित
२	बाल विकास विभागा मार्फत राबविण्यात येणाऱ्या वैयक्तिक लाभार्थीच्या योजना	महिला बाल विकास विभागामार्फत खालीलप्रमाणे वैयक्तिक लाभाच्या योजना राबविण्यात येतात. I. शाळेत जाणाऱ्या मुलींना दोन चाकी सायकल II. महिलांना साहित्य पुरविणे III. विशेष प्राविण्य मिळविणाऱ्या मुलींचा सत्कार उक्त नमुद योजनेचा लक्ष्यांक व अर्ज प्रकल्पस्तरावर वितरीत करण्यात येतात. प्रकल्पस्तराकडून लाभार्थीनीचे विहित नमुन्यातील अर्ज आवश्यक त्या कागदपत्रासह मागविण्यात येतात. सदर अर्जाची छाननी करण्यात येऊन, पात्र लाभार्थीनीच्या यादीस महिला व बाल कल्याण समिती / ठराव समितीची मान्यता घेण्यात येते. लाभार्थ्यांची निवड झाल्यानंतर पात्र लाभार्थ्यांच्या बँक खात्यामध्ये रक्कम जमा करण्यात येते.	महिला व बाल कल्याण समितीच्या मासिक सभेतील सूचनेनुसार	नियमित

महिला व बाल कल्याण समितीच्या मंजूरीने निधीचे वाटप करून लाभार्थींचे लक्ष्यांक कायम करण्यात येतात. प्रकल्पांना दिलेल्या लक्ष्यांकाप्रमाणे आलेल्या अर्जाची छाननी करून पात्र लाभार्थ्यांना निवडीस समितीची मान्यता घेवून सदर यादी प्रत्यक्ष वाटपासाठी प्रकल्पाकडे पाठविली जाते.

कलम ४ (१) (ब) (आठ) नमुना (अ)
महिला व बाल विकास विभाग, जिल्हा परिषद ठाणे

अ.क्र.	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे	सभेची कार्यवृत्तांत
१	महिला व बाल कल्याण समिती	मा. सभापती व इतर ०८ सदस्य व सदस्य सचिव	१. समितीची सभा दरमहा घेण्यात येते. २. योजनांना मंजूरी देणे व निधीचे वाटप व योजनांचा तसेच ए. बा. वि. से. योजनांचा आढावा घेण्यात येतो. ३. शासनाच्या महत्वाच्या पत्रांचे / पत्रकांचे व शासन निर्णयाचे सभेत वाचन करून माहिती दिली जाते.	मासिक	नाही	होय
२	जन्म मृत्यु नोंदणी व जीवन विषयक आकडेवारी संबंधी जिल्हा स्तरीय समिती	१. मा. जिल्हाधिकारी (अध्यक्ष) २. मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सह अध्यक्ष) ३. मा. सभापती आरोग्य समिती ४. मा. सभापती आरोग्य अधिकारी ५. मा. जिल्हा आरोग्य अधिकारी ६. प्रकल्प अधिकारी आदिवासी विभाग ७. जिल्हा अध्यक्ष भारतीय वैद्यकिय संघटना ८. जिल्हा माहिती अधिकारी ९. जिल्हा कार्यक्रम अधिकारी (महिला व बाल विकास) – सदस्य सचिव	१. जिल्हयातील बालमृत्यु नोंदणीचे सनियंत्रण व आढावा घेणे २. जिल्हयातील जन्ममृत्यु नोंद होते किंवा नाही यासाठी आवश्यक त्या उपाय योजना करणे. ३. जिल्हयातील बाल मृत्यु व माता मृत्युचे प्रमाण कमी करण्यासाठी सर्व संबंधित जिल्हा गट व गांव पातळीवरील शासकीय विभागाशी समन्वय ठेवणे	त्रिमासिक	नाही	होय
३	एकात्मिक बाल विकास सेवा योजनेअंतर्गत पूरक पोषण आहारासाठी लागणाऱ्या	१. मा. जिल्हाधिकारी (अध्यक्ष) २. मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी ३. मा. सभापती महिला व बाल कल्याण समिती ४. मा. सभापती समाज कल्याण समिती ५. मा. जिल्हा पुरवठा अधिकारी ६. जिल्हा कृषी उत्पन्न बाजार समितीचे वाणिज्य विषयक प्रतिनिधी	१. एकात्मि बाल विकास सेवा योजने अंतर्गत पुरक पोषण आहारासाठी लागणाऱ्या अन्नधान्य इत्यादी मालाची खरेदी करण्यासाठी निविदेद्वारे दर निश्चित करून पुरवठादार निश्चित करणे. २. पुरवठा दाराशी करारनामा केल्यानंतर करारनाम्यानुसार पुरवठा होतो किंवा नाही यावर नियंत्रण ठेवणे.	आवश्यकते नुसार	नाही	होय

अ.क्र.	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे	सभेची कार्यवृत्तांत
	अन्नधान्य मालाची खरेदी करण्यासाठी जिल्हास्तरीय समिती	७. जिल्हा कार्यक्रम अधिकारी (महिला व बाल विकास) – सदस्य सचिव	३. करारनाम्यातील तरतुदीचा भंग झाल्यास अथवा पुरवठा दाराच्या संदर्भात कोणतीही तक्रार असल्यास चौकशी करून अंतिम निर्णय घेणे			

कलम ४ (१) (ब) (नऊ)
महिला व बाल विकास विभागांशी संबंधित समिती
अधिकारी कर्मचारी यांची नावे व पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन

अ.क्र.	अधिकारी / कर्मचार्याचे नाव	पदनाम	राहण्याचा पत्ता	वर्ग	विभागाकडे रूजु झाल्याचा दिनांक	दुरुध्वनी क्रमांक	एकूण वेतन
१	श्री. संजय सी. बागुल	जिल्हा कार्यक्रम अधिकारी	कल्याण ठाणे	वर्ग -१	६/०९/२०२१	९९६७२८२३८२	१४९६३८
२	श्री. दिलीप डी. भराडे	सहाय्यक प्रशासन अधिकारी	१०२ हेरंब सीएचएस लाकनगरी, अंबरनाथ	वर्ग -३	४/८/२०२१	९६६५८८४१५१	९००५८
३	श्री. अनिल पी. कांबळे	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	साईश्रद्धा कॉम्प्लेक्स ई विंग ४०, कात्रप बदलापुर अंबरनाथ	वर्ग -३	०१/०४/२०२१	८८७९१२७९३९	६७९३८
४	श्री. विकास आर. वेखंडे	विस्तार अधिकारी (सां)	हायलॅन्ड गार्डन, B ३/४०३, ढोकाळी रोड, ठाणे पश्चिम	वर्ग -३	१८/०८/२०२०	९८६७६०२००४	८४४६९
५	श्री. सुनिल बी. बांबळे	वरिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	विनायक अपार्टमेंट, प्लॉट नं. २६४, रम नं. २०३ लोखंडी चौक अंबरनाथ	वर्ग -३	१७/०९/२०२१	८४३३५५३३२५	८३१२०
६	श्रीम. सुवर्णा व्हि. बनगर	वरिष्ठ सहाय्यक	सेक्टर २ सीबीडी बेलापुर भारती विद्यापिठ जवळ, नवी मुंबई	वर्ग -३	४/०८/२०२१	७०४५०८४७०१	५८३७१
७	श्रीम. पुजा पी. मारकू	कनिष्ठ सहाय्यक	अे /३०२ध्रुव तारा सीएचएस, सेक्टर २० ऐरोली नवी मुंबई	वर्ग -३	९/०८/२०२१	९०२९१०६२६७	५६१५४
८	रिक्त	कनिष्ठ सहाय्यक		वर्ग -३	०	०	०
९	रिक्त	वाहनचालक		वर्ग -३	०	०	०
१०	श्री. व्ही. एस. आगवणे	हवालदार	ऋषिकेश अपार्टमेंट, रूम नं. १०१, पहिला मजला, हनुमान मंदिर जव, मु. पो. वाशिंग ता. शहापुर जि. ठाणे	वर्ग -४	०१/०९/२०१८	७७३८७१३३३७	५६७७०
११	श्रीम. सिमा के. तांबे	शिपाई	४०५ शिवरत्न अपार्टमेंट, दत्तवाडी खारेगांव, एस. बी. आय. च्या मागे कळवा ठाणे (प)	वर्ग -४	०१/११/२०१८	९८७०५८८६७५	४२७९१

कलम ४ (१) (ब) (दहा)
कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांचे मासिक वेतन.

अ.क्र.	अधिकारी व कर्मचारी यांचे नाव	पदनाम	मुळ वेतन	NPS	महागाई भत्ता	घरभाडे भत्ता	स्थानिक पूरक भत्ता	वाहतुक भत्ता	धुलाई भत्ता	एकूण
१	श्री. संजय सी. बागुल	जिल्हा कार्यक्रम अधिकारी	९११००	०	२८२४१	२४५९७	३००	५४००	०	१४९६३८
२	श्री. दिलीप डी. भराडे	सहाय्यक प्रशासन अधिकारी	५५१००	०	१७०८१	१४८७७	३००	२७००	०	९००५८
३	श्री. अनिल पी. कांबळे	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	४११००	०	१२७४१	११०९७	३००	२७००	०	६७९३८
४	श्री. विकास आर. वेखंडे	विस्तार अधिकारी (सां)	४६२००	८४७३	१४३२२	१२४७४	३००	२७००	०	८४४६९
५	श्री. सुनिल बी. बांबळे	वरिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	४९०००	०	१५१९०	१३२३०	३००	५४००	०	८३१२०
६	श्रीम. सुवर्णा व्हि. बनगर	वरिष्ठ सहाय्यक	३१४००	५७५९	९७३४	८४७८	३००	२७००	०	५८१२६
७	श्रीम. पुजा पी. मारकू	कनिष्ठ सहाय्यक	३०२००	५५३९	९३६२	८१५४	२००	२७००	०	५६१५५
८	रिक्त	कनिष्ठ सहाय्यक	०	०	०	०	०	०	०	०
९	रिक्त	वाहनचालक	०	०	०	०	०	०	०	०
१०	श्री. व्ही. एस. आगवणे	हवालदार	३४०००	०	१०५४०	९१८०	३००	२७००	५०	५६७७०
११	श्रीम. सिमा के. तांबे	शिपाई	२३६००	४३२८	७३१६	६३७२	१२५	१०००	५०	४२७९१

कलम ४ (१) (ब)(अकरा)

महिला व बाल विकास विभागाशी संबंधित अंदाजपत्रकाचा तपशिल

अ.क्र.	अंदाजपत्र शिर्षाचे वर्णन	अनुदान (लाखात)	नियोजित वापर	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास	अभिप्राय
१	महिला व बाल कल्याण समिती (शासकीय योजना)	---	जिल्हयातील दुर्बल गरजू व गरिब महिलांना विविध योजनेतर्गत लाभ देण्यासाठी	सुधारित अंदाजपत्रक तयार करताना तरतूद करण्यात येते	महिला व बाल कल्याण समितीच्या मंजूरीने
२	पुरक पोषण आहार	१२४.८४ लक्ष	० ते ६ वयोगटातील पात्रता लाभार्थी गरोदर व स्तनदा माता आणि श्रेणी ३ व ४ मधिल बालके	सुधारित अंदाजपत्रक तयार करताना तरतूद करण्यात येते	बाल विकास प्रकल्प अधिकारी यांच्या सर्वेक्षण अहवालानुसार
३	महिला व बाल कल्याण समिती (जि. प. योजना)	--	जिल्हयातील दुर्बल गरजू व गरीब महिलांना विविध योजनेअंतर्गत लाभ देण्यासाठी	सुधारित अंदाजपत्रक तयार करताना तरतूद करण्यात येते	महिला व बाल कल्याण समितीच्या मंजूरीने

कलम ४ (१) (ब) (बारा)

महिला व बाल विकास योजना खालील लक्षांक व झालेले साध्य याचा तपशिल

अ.क्र.	योजनेचे नांव	सन २०२१-२०२२			सन २०२२-२०२३		
		आर्थिक तरतुद	प्रत्यक्ष खर्च	लाभ दिलेले लाभार्थी	आर्थिक तरतुद	प्रत्यक्ष खर्च	लाभ दिलेले लाभार्थी
१	२	३	४	५	६	७	८
१	महिला व बाल विकास (सर्वसाधारण)						
	अंगणवाडी बांधकाम २२३६-१०७९	३.५०.०० लक्ष					
२	महिला व बाल विकास (विशेष घटक योजना)						
	महिलांना साहित्य पुरविणे २२२५ E४३६	२.००	१,९८. लक्ष	११			
३	महिला व बाल विकास समिती (आदिवासी उपयोजना)						
	अंगणवाडीतील बालकांना सिडलेस खजूर पुरविणे	५२.५०	४५.००लक्ष				
४	अंगणवाडी बांधकाम २२३६ - १४१७						
५	महिला व बाल विकास समिती (आदिवासी क्षेत्राबाहेरील उपयोजना)						
६	अंगणवाडीतील बालकांना सिडलेस खजूर पुरविणे						

कलम ४ (१) (ब) (बारा)

महिला व बाल विकास योजना खालील लक्षांक व झालेले साध्य याचा तपशिल

अ.क्र.	योजनेचे नांव	सन २०२१-२०२२			सन २०२२-२०२३		
		आर्थिक तरतुद	प्रत्यक्ष खर्च	लाभ दिलेले लाभार्थी	आर्थिक तरतुद	प्रत्यक्ष खर्च	लाभ दिलेले लाभार्थी
१	२	३	४	५	६	७	८
१	महिला लोकप्रतिनिधीचा प्रशिक्षण अभ्यास दौरा	५०००००	४९९२००	१२	५०००००	०	०
२	महिलांसाठी विशेष योजना महिलांनासाठी समुपदेशन केंद्र चालविणे	१२१२०००	७२०,०००	६	१४०००००	०	०
३	शाळेत जाणाऱ्या मुलींना दोन चाकी सायकल पुरविणे	३५०००००	२२८२४१८,	४१४	३००००००	०	०
४	तेजोमयी उपक्रमांतर्गत किशोरवयीन मुलींना व महिलांना जीवन कौशल्याचे प्रशिक्षण देणे	१०००	०	०	१५०००००	०	०
५	कुपाषित मुला मुलींसाठी, किशोरवयीन मुलींसाठी गरोदर स्तनदा मातांना अतिरिक्त आहार	८७१३०००	५३५१९१८		६००००००	०	०
६	अंगणवाडी केंद्रांना साहित्य पुरविणे / परिपूर्ण अंगणवाडी	१०००	०	०	१२००००००	०	०
७	मुलींना स्वरंक्षणासाठी व त्यांच्या शारिरिक विकासासाठी प्रशिक्षण	७५००००	०	०	१००००००	०	०
८	महिलांना साहित्य पुरविणे	४४०००००	३१२०६४२	१६०	५०,००,०००	०	०
९	महिलांना कायदेशीर / विधिविषयक सल्ला देणे	१०००	०	०	१०००	०	०
१०	आदर्श पर्यवेक्षिका/ आशा वर्कर / मदतनीस/ अंगणवाडी सेविका यांना पुरस्कार देणे मानधनी महिला कर्मचारी वर्कर	७५००००	५०७२३०		१००००००	०	०
११	मुलींना व महिलांना व्यावसायिक व तांत्रिक प्रशिक्षण देणे	९०००००	४७००००		३५०००००	०	०
१२	सातवी ते बारावी पास मुलींना संगणक प्रशिक्षण	१८७५०००	९१२०००	२४०	०	०	०
१३	पंचायत महिला शक्ती अभियान अंतर्गत पंचायत राज संस्थामधील महिला लोकप्रतिनिधींना प्रशिक्षण व महिला मेळावे व मार्गदर्शन केंद्र	१५०००००	८५४१६०		१५०००००	०	०
१४	स्मार्ट अंगणवाडी अंगणवाडी केंद्र व बाल विकासप्रकल्प	६७५००००	०	०	६००००००	०	०

अ.क्र.	योजनेचे नांव	सन २०२१-२०२२			सन २०२२-२०२३		
		आर्थिक तरतुद	प्रत्यक्ष खर्च	लाभ दिलेले लाभार्थी	आर्थिक तरतुद	प्रत्यक्ष खर्च	लाभ दिलेले लाभार्थी
	कार्यालय इमारत दुरुस्ती व सुशोभीकरण						
१५	विशेष प्राविण्य मिळविलेल्या मुला मुलींचा सत्कार करणे	७५०००	४४९४०	०२			
१६	दुर्धर आजारी असणाऱ्या मुलांच्या शस्त्रक्रियेसाठी अर्थसहाय्य	०	०	०	००	०	०
१७	जिल्हा परिषद शाळेतील किशोरवयीन मुलींना सॅनिटरी नॅपकिन पुरविणे	११२५०००	प्राथमिक शिक्षणाशिकारी यांचेकडे वर्ग	०	०	०	०
१८	अंगणवाडी सेविका / मदतनीस / पर्यवेक्षिका यांचे प्रशिक्षण	१०००	०	०	२००००००	०	०
१९	नाविण्यपूर्ण योजना - झोळी मुक्ती अभियान	३१८२५००	७४७९००	३००	१०००	०	०
२०	योजना प्रचार व प्रसिध्दी	१२५००००	०	०	१००००००	०	०
२१	अतितीव्र कुपापीत बालक (SAM) मुक्त ग्रामपंचायतींना बक्षिस देणे	१०००	०	०	०	०	०
२२	तालुका स्तरावर शिकणाऱ्या मुलींसाठी होस्टेल करिता अर्थसहाय्य	१०००	०	०	०	०	०
२३	घरकुल योजना	८५००००	८०००००	१६	०	०	०
२४	अनाथ एकल पालक मुलींसाठी शालेय साहित्य खरेदी	१००००	०	०	०	०	०
२५	कन्यादान साहित्य योजना	२५००००	१७५०००	७	०	०	०
२६	अंगणवाडीतील सॅम / मॅम मुलींना पोषक वडी पुरविणे	०	०	०	५००००००		

कलम ४ (१) (ब) (बारा)

अ.क्र.	योजनेचे नाव	लाभधारकांच्या पात्रता	कार्यपध्दती	सवलत / सबसीडी	अनुदान	अर्ज पध्दती	लाभ वाटप पध्दती	उद्दीष्ट	साध्य
१	लोकप्रतिनिधी अभ्यास दौरा	लागु नाही	१)जिल्हा परिषद क्षेत्रातील ग्राम पंचायत, पंचायत समिती तसेच जिल्हा परिषदेवर निवडून आलेल्या महिला लोकप्रतिनिध्यांचा अभ्यास दौरा आयोजित करण्यात येतो. २)सदर अभ्यास दौरा जिल्हा व जिल्हाबाहेरील तसेच राज्याबाहेरील पंचायत राज, आदर्श गांव, निर्मल ग्राम, महिला बळकटीकरण महिला व बाल विकासाचे उपक्रम नाविण्यपूर्ण उपक्रम इत्यादी ठिकाणी दौरा आयोजित केला जातो. ३) सदर दौऱ्याचे ठिकाण आयोजित करण्याबाबत महिला व बाल कल्याण समितीच्या मान्यतेने घेण्यात येते. ४) दौऱ्याचा मार्ग व खर्चाबाबत निर्णय महिला बाल कल्याण समितीच्या मान्यतेने घेण्यात येतात.	लागु नाही	५०००००/-	लागु नाही	लागु नाही	४९९२००	१५

अ.क्र.	योजनेचे नाव	लाभधारकांच्या पात्रता	कार्यपध्दती	सवलत / सबसीडी	अनुदान	अर्ज पध्दती	लाभ वाटप पध्दती	उद्दीष्ट	साध्य
२	महिला समुपदेशन केंद्राची स्थपना	लागु नाही	<p>१)महाराष्ट्र राज्य महिला आयोगाने नेमलेल्या संस्था किंवा शासन निर्णयातील तरतुदीनुसार निवडलेल्या सामाजिक संस्था व ठाणे जिल्हा परिषद यांचे संयुक्त विद्यमाने समुपदेशन केंद्र चालु आहेत. त्याप्रमाणे सन २०२१-२०२२ करीता चालु ठेवण्यात येतील</p> <p>२)जिल्हा व तालुकास्तरावरील संस्थेमध्ये आवश्यक मनुष्य उपलब्ध करणे त्यामध्ये विधीसल्लागार व समुपदेशक असणे आवश्यक राहिल.</p> <p>३)जिल्हा पातळीवरील संस्थेला दरमहा १२०००/- व तालुका पातळीवरील संस्थेला दरमहा ९०००/- रूपयाप्रमाणे मानधन अदा करण्यात येईल.</p> <p>४)समुपदेशन केंद्राला बसण्यासाठी जागा बाल विकास प्रकल्प अधिकारी यांचेमार्फत उपलब्ध करण्यात येईल.त्यांना आवश्यकतेनुसार कार्यालयीन दुरध्वनी व इतर कार्यालयीन खर्चासाठी दरमहा जास्तीत जास्त रक्कम रू. १०००/- खर्च करण्यात येतो.</p> <p>५)सदर समुपदेशन केंद्राने दरमहा अहवाल बाल विकास प्रकल्प अधिकारी यांचेकडे सादर करावा.</p> <p>६)सदर मानधनाची रक्कम संबंधित संस्थेच्या नावाने अदा करण्यात येईल.</p>	लागु नाही	१२१२०००	लागु नाही	लागु नाही	६ समुपदेशन केंद्र	६ समुपदेशन केंद्र

अ.क्र.	योजनेचे नाव	लाभधारकांच्या पात्रता	कार्यपध्दती	सवलत / सबसीडी	अनुदान	अर्ज पध्दती	लाभ वाटप पध्दती	उद्दीष्ट	साध्य
३	शाळेत जाणाऱ्या मुलींना दोन चाकी सायकल	१) लाभार्थी मुली या इ. ५ वी ते १२ वी इयत्तेमध्ये शिकणाऱ्या मुली २) शाळेपासूनचे घरापर्यंतचे अंतर २ कि.मी. असणे आवश्यक आहे. ३) दारिद्र्य रेषेखालील विद्यार्थीनींचा प्राधान्याने विचार करण्यात येईल दाखला आवश्यक .४. लाभार्थी विद्यार्थीनींनी आधार कार्ड,बँकखातेपुस्तिका तसेच वयाचा दाखला असणे आवश्यक	१)ग्रामीण व दुर्गम भागातील शाळेपासून जास्त अंतरावरील शाळा ते घराचे अंतर कमीत कमी २ कि.मी. असणाऱ्या मुलींना प्रथम लाभ देता येईल. २)क्र. १ प्रमाणे लाभार्थी संपल्यानंतर १ कि.मी. पेक्षा जास्त अंतरावरील विद्यार्थ्यांना लाभ देता येईल. ३)सर्वसाधारण लाभार्थ्यांना सदर योजनेचा लाभ देण्यात येईल. परंतु लाभ देताना दारिद्र्य रेषेतील कुटुंबातील विद्यार्थीनींचा प्राधान्याने विचार करण्यात येईल. ४)इयत्ता ५ वी ते १२ वी पर्यंत शिकणाऱ्या मुलींना योजनेचा लाभ दिला जाईल. ५)एका कुटुंबातील भिन्न शाळेत जाणाऱ्या मुलींच्या बाबतीत जास्तीत जास्त २ लाभार्थ्यांना लाभ देता येईल. ६)लाभार्थ्यांचे अर्ज बाविप्रअ/गशिअ/मा.सभापती पं.स.यांचे शिफारशीनुसार स्विकारले जातील. ७)लाभार्थ्यांची अंतिम निवड करण्याचे अधिकार महिला व बाल कल्याण समितीस राहतील. ८)सदर लाभार्थ्यांने यापुर्वी या योजनेचा लाभ घेतलेला नसावा किंवा अन्य विभागाकडून लाभ घेतला नसल्याची खात्री करण्यात येईल. ९)दोन चाकी सायकलचा लाभ नियोजन विभागाचे शासन निर्णय क्र. डीसीटी/२३१६/प्र.क्र.१३३/का.१४१७ दि. ५ डिसेंबर		३५.०० लाख	सोबत जोडली आहे	निकषानुसार पात्र असलेल्या मुलींच्या निवड यादीस मबाक समितीची मान्यता घेण्यात येते	३८५	कार्यवाही सुरू आहे

अ.क्र.	योजनेचे नाव	लाभधारकांच्या पात्रता	कार्यपध्दती	सवलत / सबसीडी	अनुदान	अर्ज पध्दती	लाभ वाटप पध्दती	उद्दीष्ट	साध्य
			२०१६ अन्वये विविध कल्याणकारी योजनांमध्ये वस्तुरूपाने मिळणाऱ्या रोख स्वरूपात थेट लाभार्थ्यांच्या बँक खात्यामध्ये जमा करण्याचे निर्देश देण्यात आले आहेत. सदर शासन निर्णयातील परिशिष्ट अ मध्ये सायकल या वस्तुचा समावेश करण्यात आला आहे. त्यानुसार या विभागाने मंजूर केलेल्या वर्णानुसार लाभार्थीनीने स्वतः सायकल खरेदी केल्याची शहानिशा प्रकल्पस्तरावर करण्यात येईल.						
४	किशोरवयीन मुलींना जिवन कौशल्याचे प्रशिक्षण देणे	जि.प. / अनुदानित शाळेतील मुली	१)शाळा / महाविद्यालयांत शिकणाऱ्या तसेच शाळा बाहय किशोरवयीन मुलींना हे प्रशिक्षण देण्यांत येईल. २)मास्टर ट्रेनरसाठी महिला वैद्यकिय अधिकारी, अंगणवाडी पर्यवेक्षीका, महिला स्वास्थ अभ्यांगता, सुगमकर्ती / शिक्षीका, सहाय्यक परिचारीका प्रसाविका इत्यादींची नियुक्ती करण्यात येईल. ३) मास्टर ट्रेनर व किशोरवयीन मुलींसाठी माहिती पुस्तिका व प्रचार साहित्य तयार करण्यात येईल. ४) मास्टर ट्रेनर यांचेमार्फत किशोरवयीन मुलींचे प्रशिक्षण सत्र प्रत्येक प्रशिक्षण वर्गाकरिता रू. ५००/- प्रमाणे प्रशिक्षकास मानधन देय राहिल. तालुकास्तरावर वित्तप्रेषणाद्वारे तरतूद वितरीत करण्यात येईल व त्यामधून प्रशिक्षकांचे मानधन अदा करण्यात येईल. शासकीय कर्मचारी व्यतिरिक्त	लागु नाही	१०००	लागु नाही	प्रशिक्षण		

अ.क्र.	योजनेचे नाव	लाभधारकांच्या पात्रता	कार्यपध्दती	सवलत / सबसीडी	अनुदान	अर्ज पध्दती	लाभ वाटप पध्दती	उद्दीष्ट	साध्य
			प्रशिक्षक असल्यास रू. १०००/- प्रशिक्षक मानधन व प्रसास भत्ता देय राहिल. ५) दर महिन्याला एक सत्र या प्रमाणे ६ महिन्याकरिता प्रशिक्षण सत्र आयोजित करण्यात येईल						
५	अंगणवाडीतील ३ ते ६ वयोगटातील कुपोषित मुलांना अतिरिक्त आहार पुरविणे.		अंगणवाडीतील कुपोषित बालकांना स्थानिक परिस्थितीनुसार आठवड्यातून सहा दिवसांसाठी प्रति दिन शाकाहारी मुलांना २ केळी व मासांहार खाणा-या मुलांना १ उकडलेले अंडे असा आठवड्यातून ६ दिवस म्हणजेच महिन्यातून २४ दिवस आहार देणेत येईल. २.संबंधित अंगणवाडी सेविकांनी स्वतः बाजार भावाने मांसाहारी मुलांना १ कॉबडीचे अंडे व शाकाहारी मुलांसाठी २ केळी प्रति लाभार्थी रू.६/- या कमाल मर्यादेत खरेदी करावयाची आहेत. कॉबडीची अंडी बाईल (उकडून) करुन देण्याची जबाबदारी अंगणवाडी सेविकांची राहिल. ३). सदर खर्चासाठी लागणारा निधी पंचायत समिती स्तरावर उपलब्धकरुन देण्यात येईल. बालविकास प्रकल्प अधिकारी सदरचा निधी प्रत्येक अंगणवाडी सेविकेच्या खात्यावर वर्ग करील. ४. अंगणवाडी सेविका प्रत्येक महिन्याला जेवढी रक्कम लागेल तेवढीच रक्कम बँक खात्यातून काढेल. कॉबडीची अंडी / केळी खरेदी केलेल्या रकमेच्या बिलाचा हिशोब सेविका ठेवेल. अंगणवाडी	लागु नाही	१०.००लक्ष	लागु नाही	११६००		

अ.क्र.	योजनेचे नाव	लाभधारकांच्या पात्रता	कार्यपध्दती	सवलत / सबसीडी	अनुदान	अर्ज पध्दती	लाभ वाटप पध्दती	उद्दीष्ट	साध्य
			सेविकेने केलेला प्रति आठवडा खर्च हा योग्य असल्याची खात्री करुन ४ आठवड्याचा एकत्रित हिशोब, पर्यवेक्षिकेने संकलित करुन प्रकल्प कार्यालयास सादर करतील.						
६	अंगणवाडी केंद्रांना साहित्य पुरविणे	लागु नाही	अंगणवाडी केंद्रामध्ये आवश्यकतेनुसार खालील साहित्याचा पुरवठा करण्यात येतो. १) गणवेश २) कोव्हीड केअर किट ३) सतरंजी / दरीपंजा / बसकर पट्टी ४) ट्रम्पोलीन ५) स्वच्छता किट ६)आवश्यकतेनुसार इतर साहित्य २)अंगणवाडीसाठीची साहित्य खरेदी उद्योग उर्जा व कामगार विभागाकडील शासन निर्णय क्र.भांखस - २०१४ / प्र.क्र.८२/ भाग - III / उद्योग -४ दि. १ डिसेंबर २०१६ नूसार दिलेल्या कार्यपध्दतीनुसार करण्यात येईल.	लागु नाही	१०००	लागु नाही			
७	मुलींना स्वरक्षणासाठी व त्यांच्या शारिरीक विकासासाठी प्रशिक्षण योजना	१)या योजनेचा लाभ ग्रामीण व आदिवासी प्रकल्पातील मुलींना देणेत येतो. २) योजनेअंतर्गत इ.४ थी ते कनिष्ठ महाविद्यालयापर्यंतच्या मुलींना तसेच शाळेतील इच्छूक महिला शिक्षकांना ९० दिवस किंवा १२० तास ज्युडे /कराटे / योगाचे प्रशिक्षण देण्यात येईल	१)या योजनेचा लाभ ग्रामीण व आदिवासी प्रकल्पातील मुलींना देणेत येतो. २)योजनेअंतर्गत इ.४ थी ते कनिष्ठ महाविद्यालयापर्यंतच्या मुलींना तसेच शाळेतील इच्छूक महिला शिक्षकांना ९० दिवस किंवा १२० तास ज्युडे /कराटे / योगाचे प्रशिक्षण देण्यात येईल. ३)प्रति प्रशिक्षणावर रू. १०००/- पर्यंतखर्च करण्यात येईल. ४)लाभार्थी निश्चिती प्रकल्पस्तरावर करण्यात येईल. ५)मान्यता प्राप्त प्रशिक्षक / संस्थामार्फत प्रशिक्षण वर्ग आयोजित करण्यात येईल. प्रशिक्षकांची यादी प्रकल्पस्तरावरून उपलब्ध करण्यात येईल. व सदर		७५००००/-	सोबत जोडली आहे			

अ.क्र.	योजनेचे नाव	लाभधारकांच्या पात्रता	कार्यपध्दती	सवलत / सबसीडी	अनुदान	अर्ज पध्दती	लाभ वाटप पध्दती	उद्दीष्ट	साध्य
			<p>प्रशिक्षकाची यादी जिल्हा क्रिडा अधिकारी ठाणे यांच्याकडून प्रमाणित करण्यात येईल.</p> <p>६)प्रशिक्षक /प्रशिक्षण देणाऱ्या संस्थांची अंतिम निवड करण्याचे अधिकार महिला व बाल कल्याण समितीस राहतील.</p> <p>७)लाभार्थ्यांने यापुर्वी लाभ घेतलेला नाही हे बाल विकास प्रकल्प अधिकारी खात्री करतील.</p> <p>८)योजनेची तरतुद पंचायत समिती स्तरावर वितरीत करण्यात येते.</p>						
८	महिलांना साहित्य पुरविणे	१)लाभार्थी महिला दारिद्रय रेषेखालील असणे आवश्यक आहे.२. सन २०२१-२०२१ चा वार्षिक उत्पन्नाचा/ दारिद्रय रेषेचा दाखला, उत्पन्नाचा दाखला, विद्युत देयक,आधार कार्ड, बँक खातेपुस्तिका जोडणे आवश्यक	<p>१) ग्रामीण व आदिवासी प्रकल्पातील महिला लाभार्थ्यांना लाभ देण्यात येईल</p> <p>२. योजना ग्राम विकास विभागाची मान्यतेचे अधिन राहून राबविण्यांत येईल.</p> <p>३. सदर योजनेअंतर्गत प्रती लाभार्थी रु२०,००० ./- पर्यंत खर्च करण्यात येईल</p> <p>४. कुटुंबातील एकाच व्यक्तीस लाभ देणेत येईल</p> <p>५.लाभार्थीचे अर्ज बाविप्रअ/गविअ/मा.सभापती पंस यांचे शिफारशीनुसार स्विकारले जातील</p> <p>६. योजनेच्या मार्गदर्शक सुचनेनुसार १०% लाभार्थी हिस्सा घेणेत येईल</p> <p>७. लाभार्थी अंतीम निवड करण्याचे अधिकार महिला व बाल कल्याण समितीस राहतील. व बालकल्याण समितीस राहतील</p> <p>८. दारिद्रय रेषेखालील लाभार्थी न सापडल्यास रु. १,२०,००० ./- पर्यंत वार्षिक उत्पन्न असणा-या महिलांना लाभ देण्यांत येईल.</p> <p>९.</p>	लागु नाही	४४.००	सोबत जोडली आहे	निकषानुसार पात्र असलेल्या मुलींच्या निवड यादीस मबाक समितीची मान्यता घेण्यात येईल तदनंतर विभागाने मंजुर केलेल्या वर्णानुसार लाभार्थ्यांने	२०१	कार्यवाही सुरू आहे

अ.क्र.	योजनेचे नाव	लाभधारकांच्या पात्रता	कार्यपध्दती	सवलत / सबसीडी	अनुदान	अर्ज पध्दती	लाभ वाटप पध्दती	उद्दीष्ट	साध्य
			घरघंटी व शिवणयंत्राचा लाभ नियोजन विभागाचे शासन निर्णय क्र. डीसीटी / २३१६ / प्र. क्र. १३३ / का. १४१७ दि. ५ डिसेंबर २०१६ अन्वये विविध कल्याणकारी योजनांमध्ये वस्तुरूपाने मिळणाऱ्या लाभार्थ्यांचे हस्तांतर रोख स्वरूपात थेट लाभार्थ्यांच्या बँक खात्यामध्ये जमा करण्याचे निर्देश देण्यात आले आहेत. सदर शासन निर्णयातील परिशिष्ट अ मध्ये ज्या वस्तुचा समावेश करण्यात आलेला आहे. त्यानुसार या विभागाने मंजूर केलेल्या वर्णनानुसार लाभार्थ्यांनीने स्वतः वस्तु खरेदी केल्याची शहानिशा प्रकल्पस्तरावर करण्यात येईल. सदर तरतुदीमधुन पात्र लाभार्थ्यांनीच्या आधार सलग्न बँक खात्यामध्ये योजनेअंतर्गत येणाऱ्या वस्तूची रोख रक्कम गट विकास अधिकारी यांचेमार्फत जमा करण्यात येईल.				स्वतः शिवणयंत्र , घरघंटी पिकोफॉल मशिन, पापड मशिन, मसाला मेकर, खरेदी केल्यानंतर प्रकल्पस्तरा वर खरेदी केल्याची शहानिशा झाल्यानंतरच पात्र लाभार्थ्यांनी च्या बँक खात्यामध्ये रक्कम जमा करण्यात येईल		
९	महिलांना कायदे व विधीविषयक सल्ला देणे		१.महिलांना व मुलींना कायदेशीर प्रशिक्षण देणेसाठी प्रशिक्षण वर्ग आयोजित करण्यात येतात २.शिविरासाठी २ प्रशिक्षक नियुक्त करावेत त्यामध्ये अंगणवाडी पर्यवेक्षक, विधी तज्ञ, अनुभवी व संवेदनशील तज्ञ मार्गदर्शक यांचेमार्फत प्रशिक्षण देण्यात	लागू नाही	१०००				

अ.क्र.	योजनेचे नाव	लाभधारकांच्या पात्रता	कार्यपध्दती	सवलत / सबसीडी	अनुदान	अर्ज पध्दती	लाभ वाटप पध्दती	उद्दीष्ट	साध्य
			<p>येईल. प्रती प्रशिक्षकास मानधन रू. ५०० /- प्रमाणे देय राहिल.</p> <p>३.योजना राबविण्यासाठी तालुकास्तरीय मोफत कायदेविषयक सल्लागार समिती किंवा करण्यात येईल.</p> <p>४.महिलांना कायदेविषयक प्रशिक्षण देणेसाठी आयोजित शिबीरासाठी रू. ५०००/- पर्यंत खर्च करण्यात येतो.</p> <p>५) सदर योजनेची तरतुद गट विकास अधिकारी यांचे मार्फत प्रकल्पस्तरावर वितरीत करण्यात येते.</p>						
१०	आदर्श अंगणवाडी पर्यवेक्षिका, अंगणवाडी सेविका/ अंगणवाडी मदतनीस /आशा वर्कर मानधनी महिला कर्मचाऱ्यांना पुरस्कार देणे		<p>१.सन २०२१ -२०२२ या वर्षात उत्कृष्ट काम केलेल्या प्रकल्पातील उत्कृष्ट अंगणवाडी सेविका, मदतनीस, व एक आशा वर्कर यांची निवड करण्याकरीता विहित नमुन्यातील विवरण पत्राप्रमाणे बाल विकास प्रकल्प अधिकारी पंचायत समितीच्या शिफारशीसह सर्व माहिती जिल्हा कार्यक्रम अधिकारी यांचेकडे पाठवतील व त्यावर ते अंतिम निर्णय होणेकामी महिला व बाल विकास समिती समोर सादर करतील.महिला व बालकल्याण समितीने निवडलेल्या प्रत्येक प्रकल्पामधील एक अंगणवाडी सेविका व एक मदतनीस एक आशा वर्कर यांना रक्कम रुपये १००००/- प्रमाणे बँक खात्यात / धनादेशाद्वारे जमा करण्यात येईल तसेच त्यांचा सत्कार श्रीफळ, पुष्पगुच्छ व प्रशस्तिपत्र व सन्मानचिन्ह देऊन करण्यात येईल.</p> <p>२.सर्व प्रकल्पातील एकूण पर्यवेक्षिकापैकी दोन पर्यवेक्षिका यांना श्रीफळ, पुष्पगुच्छ, प्रशस्तिपत्र सन्मानचिन्ह देवून गौरविण्यांत येईल. तसेच कार्यक्रमांमधील सर्व उपस्थितांना अल्पोपाहार,भोजन व चहापाणी देण्यांत येईल.</p> <p>सदर कार्यक्रम जिल्हास्तरावरचा असल्याने तो</p>	-	७५००००	५०७२३०	निकषानुसार पात्र मुख्यसेविका मदतनीस /आशा वर्कर यांना सन्मानित करण्यात येते	२७	कार्यवाही सुरू आहे

अ.क्र.	योजनेचे नाव	लाभधारकांच्या पात्रता	कार्यपध्दती	सवलत / सबसीडी	अनुदान	अर्ज पध्दती	लाभ वाटप पध्दती	उद्दीष्ट	साध्य
			मुख्यालयात किंवा जिल्हयातील अन्य ठिकाणीदेखील आयोजित करण्यांत येईल.						
११	मुलींना व महिलांना व्यावसायिक व तांत्रिक प्रशिक्षण देणे		१)मान्यताप्राप्त संस्थेत प्रशिक्षण घेणा-या मुली व महिलांना रु.५०००/- पर्यंत प्रशिक्षण फी देण्यात येईल १०% रक्कम लाभार्थ्यांने स्वतः भरावी. २. प्रशिक्षण कार्यक्रम कालावधी जास्तीत जास्त १ वर्षाचा असावा. ३. कुटुंबातील एकाच व्यक्तीस लाभ देणेत यावा. ४ महिलांना व शाळा सोडलेल्या मुलींना योजनेचा लाभ देणेत यावा. ५. लाभार्थीचे अर्ज बाविप्रअ/गविअ/मा.सभापती पं.स.यांचे शिफारशीसह स्विकारणेत येतील. ६. लाभार्थीची अंतिम निवड करण्याचे अधिकार समितीस राहतील. ७. प्रकल्प स्तरावर विविध ठिकाणी स्पर्धा परिक्षेचे मार्गदर्शन शिबिर आयोजित करणे.	-	९०००००	सोबत जोडले आहेत	निकषानुसार पात्र मुली व महिला यांच्या बँक खात्यामध्ये रक्कम जमा करण्यात येते		कार्यवाही सुरू आहे
१२	सातवी ते बारावी पास मुलींना संगणक प्रशिक्षण देणे		सदर योजनेचा लाभ ग्रामीण व आदिवासी प्रकल्पांतील दारिद्र्य रेषेखालील तसेच ज्या कुटुंबाचे वार्षिक उत्पन्न रु.१२०००० ./- पर्यंत असलेल्या कुटुंबातील मुलींना प्रथम प्राधान्याने लाभ देणेत येईल. २) सदर प्रशिक्षण ७ वी ते १२वी पास मुलींना,MS-CIT,C.C.C. संगणक प्रशिक्षण देणेत येईल ३) १ जानेवारी २०२१ते ३१ मार्च २०२२ या कालावधीत संगणक प्रशिक्षण उत्तीर्ण झालेल्या मुलींना लाभ देण्यांत येईल. ४) संगणक प्रशिक्षण उत्तीर्ण झाल्याचे प्रमाणपत्र सादर केल्यानंतर नियमानुसार संगणक प्रशिक्षण चे शुल्क संबंधित लाभार्थीचे बँक खात्यात जमा करण्यांत येईल. ५)लाभार्थीचे अर्ज बाविप्रअ/गविअ/मा.सभापती पं.स.यांचे शिफारशीसह स्विकारणेत येतील. ६) लाभार्थीची अंतिम निवड करण्याचे अधिकार		१८७५०००	सोबत जोडले आहेत	निकषानुसार पात्र मुली च्या बँक खात्यामध्ये रक्कम जमा करण्यात येते	३८५	कार्यवाही सुरू आहे

अ.क्र.	योजनेचे नाव	लाभधारकांच्या पात्रता	कार्यपध्दती	सवलत / सबसीडी	अनुदान	अर्ज पध्दती	लाभ वाटप पध्दती	उद्दीष्ट	साध्य
			समितीस राहतील.						
१३	पंचायत महिला शक्ती अभियान अंतर्गत पंचायत राज संस्थामधील महिला लोकप्रतिनिधीना प्रशिक्षण व महिला मेळावे व मार्गदर्शन		१)पंचायत संस्थामध्ये ५० % जागा राखीव ठेवल्या जातात. पंचायत महिला शक्ती अभियान अंतर्गत पंचायत राज संस्थामधील तिन्ही स्तरातील महिला लोकप्रतिनिधीना प्रशिक्षण मिळावे यासाठी प्रशिक्षण व मेळावे आयोजित केले जातात. २)प्रति प्रशिक्षण व महिला मेळाव्यासाठी रू. १५०००/- अनुदान उपलब्ध करून दिले जाते. सदर अनुदानातून उपस्थितांचे चहापान नाश्ता, तज्ञाचे मानधन इ. खर्च केला जातो प्रशिक्षक मानधन ४०० /- प्रमाणे २ /३ प्रशिक्षकांस देता येईल. ३)प्रशिक्षण व मेळावे जिल्हा / प्रकल्प / ग्राम अशा ठिकाणी आयोजित केले जातात.	--	१५०००००	लागु नाही	प्रशिक्षण /मेळावे		
१४	विशेष प्राविण्य मिळविलेल्या मुलींचा सत्कार करणे		१)सदरची योजनेचा लाभ ग्रामीण व आदिवासी क्षेत्रातील मुलींना देता येईल. २. ज्या मुलींना क्रिडा, कला, शिक्षण क्षेत्रात, राज्यस्तरावर राष्ट्रीय पातळीवर व आंतरराष्ट्रीय पातळीवर प्राविण्य मिळविलेले आहे.अशाच मुलींना सदर योजनेचा लाभ देण्यात येईल. ३. शिक्षण विभाग पंचायत समिती यांच्या शिफारशीसह अर्ज सभापती,गट विकास अधिकारी,बाल विकास प्रकल्प अधिकारी यांच्या स्वाक्षरीने जिल्हास्तरावर मागविणेत येतील. क्रिडा क्षेत्रातील प्राविण्य मिळविलेल्या मुलींचे प्रस्ताव जिल्हा क्रिडा अधिकारी यांचे मार्फत खात्री करण्यांत येतील. ४. प्राप्त प्रस्तावातून महिला व बाल कल्याण समिती पुरस्कारसाठी लाभार्थ्यांची निवड करेल. ५. पुरस्काराची रक्कम रू.२०,०००/-असेल सदर रक्कत रोखीने / धनादेशाद्वारे अदा करण्यात येईल.	--	७५०००	सोबत जोडले आहेत	निकषानुसार पात्र मुली च्या बँक खात्यामध्ये रक्कम जमा करण्यात येते	०२	कार्यवाही सुरू आहे

अ.क्र.	योजनेचे नाव	लाभधारकांच्या पात्रता	कार्यपध्दती	सवलत / सबसीडी	अनुदान	अर्ज पध्दती	लाभ वाटप पध्दती	उद्दीष्ट	साध्य
१५	घरकुल योजना		<p>१)ग्रामीण क्षेत्रात हक्काचे घर नसलेल्या महिलांसाठी किमान निवारा उपलब्ध व्हावा यादृष्टीने लाभार्थी निवड करण्यात येते.</p> <p>२)गरजु व पात्र महिलेचे घर राहण्यायोग्य नसल्यास आवश्यक दुरुस्ती किंवा नव्याने निवारा उपलब्ध होण्यासाठी घरकुल बांधणीसाठी सहाय्य करण्यात येईल.</p> <p>३) लाभ देण्यात येणारी महिलाच सदर घरकुलाचा उपयोग करेल.</p> <p>४)एकावेळी लाभ दिल्यानंतर पुन्हा पाच वर्षासाठी लाभार्थ्यास पात्र ठरविता येणार नाही.</p> <p>५)बेघर महिला, नैसर्गिक आपत्तीमुळे घर क्षतिग्रस्त झालेल्या महिला निराधार महिला घटस्फोटीत, परित्यक्त्या, वृद्ध महिला या गटातील महिलांना प्राधान्य देण्यात येईल.</p> <p>६)लाभार्थ्यांचे अर्ज पंचायत समितीच्या शिफारशीने सादर करणे आवश्यक राहिल.</p> <p>७)योजनेचा लाभ गटस्तरावरून ग्रामपंचातीस देण्यात येईल. काम सुरू करण्यापूर्वी २५ % रक्कम, काम सुरू होऊन ५० % रक्कम काम झाल्यास २५ % झाल्यास २५ % रक्कम व काम पुर्ण झाल्यानंतर उर्वरीत ५० % रक्कम देय राहिल.</p> <p>८)योजनेची अंमलबजावणी देखरेख बाल विकास प्रकल्प अधिकारी यांची राहिल.</p> <p>९)वर नमुद प्रमाणे महिलांचे प्रस्ताव प्रकल्पस्तरावरून मागवून घेण्यात येतील.</p> <p>१०)पात्र लाभार्थ्यांच्या निवड यादीस महिला व बाल कल्याण समितीची मान्यता घेण्यात येईल.</p>		८५००००	सोबत जोडले आहेत	निकषानुसार लाभ पात्र लाभार्थीस गटस्तरावरून ग्रामपंचाती कडे देण्यात येईल.	१७	कार्यवाही सुरू

अ.क्र.	योजनेचे नाव	लाभधारकांच्या पात्रता	कार्यपध्दती	सवलत / सबसीडी	अनुदान	अर्ज पध्दती	लाभ वाटप पध्दती	उद्दीष्ट	साध्य
			११पात्र लाभार्थ्यांना ५०,०००/- हजारापर्यंत अर्थसहाय्य करण्यात येते.						
१६	कन्यादान साहित्य योजना	दारिद्र्य रेषेखालील व गरजू कुटुंबातील मुलींच्या विवाहासाठी तसेच विधवा पुर्नविवाहासाठी कन्यादान साहित्यासाठी अर्थसहाय्य दिले जाते.	१)प्रकल्पस्तरावरून बाल विकास प्रकल्प अधिकारी, गट विकास अधिकारी, पंचायत समितीचे सभापती यांच्या शिफारशीने लाभार्थ्यांचे अर्ज मागवून घेण्यात येतात. २) पात्र लाभार्थ्यांच्या निवड यादीस महिला व बाल कल्याण समितीची मान्यता घेण्यात येते. ३)पात्र लाभार्थ्यांना संसारोपयोगी साहित्यासाठी अर्थसहाय्य देण्यात येते. ४)प्रति लाभार्थी रू. २५,००० /- पर्यंत अर्थसहाय्य दिले जाते. ५)लाभार्थ्यांने विवाह नोंदणी करणे आवश्यक आहे. ६)विवाहाच्यावेळी वधु व वराचे वय अनुक्रमे १८ व २१ वर्षे पुर्ण असणे आवश्यक आहे. ७)सदर योजनेची रक्कम वधुच्या खात्यामध्ये DBT व्दारे रक्कम वर्ग करण्यात येते. ८)एका कुटुंबातील एका लाभार्थ्यांस देय राहिल. ९)अर्जदाराने संसारोपयोगी साहित्य खरेदी कल्याचा पुरावा बंधनकारक राहिल.		२५००००	सोबत जोडलेले आहे	निकषानुसार पात्र लाभार्थ्यांच्या बँक खात्यामध्ये रक्कम जमा करण्यात येते	०९	

महिला व बाल विकास विभाग जिल्हा परिषद ठाणे

कलम ४ (१) (ब) तेरा

अ.क्र.	प्राधिकारपत्र धारकाचे नाव	आदेश क्र.	अटी व शर्ती	पात्रतेचा तपशिल	शेरा
१	भारतीय महिला फेडरेशन (ठाणे समिती)		१)महाराष्ट्र राज्य महिला आयोगाने नेमलेल्या संस्था किंवा शासन		
२	भारतीय महिला फेडरेशन (ठाणे समिती) कल्याण		निर्णयातील तरतुदीनुसार निवडलेल्या सामाजिक संस्था व ठाणे जिल्हा		
३	महिला विकास केंद्र संस्था		परिषद यांचे संयुक्त विद्यमाने समुपदेशन केंद्र चालु आहेत. त्याप्रमाणे		
४	आश्रय महिला संस्था अंबरनाथ		सन २०२१-२०२२ करीता चालु ठेवण्यात येतील		
५	वननिकेतन संस्थेचे चेतना महिला समुपदेशन व कुटुंब सल्ला केंद्र		२)जिल्हा व तालुकास्तरावरील संस्थेमध्ये आवश्यक मनुष्य उपलब्ध करणे त्यामध्ये विधीसल्लागार व समुपदेशक असणे आवश्यक राहिल.		
६	भारतीय महिला फेडरेशन (ठाणे समिती) महिला समुपदेशन केंद्र महिला व बालक सहाय्य केंद्र भिवंडी		३)जिल्हा पातळीवरील संस्थेला दरमहा १२०००/- व तालुका पातळीवरील संस्थेला दरमहा ९०००/- रूपयाप्रमाणे मानधन अदा करण्यात येईल. ४)समुपदेशन केंद्राला बसण्यासाठी जागा बाल विकास प्रकल्प अधिकारी यांचेमार्फत उपलब्ध करण्यात येईल.त्यांना आवश्यकतेनुसार कार्यालयीन दुरध्वनी व इतर कार्यालयीन खर्चासाठी दरमहा जास्तीत जास्त रक्कम रू. १०००/- खर्च करण्यात येतो. ५)सदर समुपदेशन केंद्राने दरमहा अहवाल बाल विकास प्रकल्प अधिकारी यांचेकडे सादर करावा. ६)सदर मानधनाची रक्कम संबंधित संस्थेच्या नावाने अदा करण्यात येईल.		

कलम ४ (१) (ब) (चौदा)

इलेक्ट्रानिक स्वरूपात उलब्ध असलेली माहिती

अ.क्र.	कोणत्या स्वरूपात माहिती उपलब्ध आहे	शेरा
१	संगणक	या विभागाचे सर्व कामकाज संगणकावर करण्यात येत असल्यामुळे सर्व माहिती संगणकावर उपलब्ध आहे.

कलम ४ (१) (ब) (पंधरा)

महिला व बाल विकास विभागामध्ये अभ्यागतांसाठी उलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे

अ.क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती कर्मचारी	तक्रार निवारण
१	२	३	४	५	६	७
१	अधिकारी / कर्मचारी यांची भेट घेणे	अधिकारी वर्गासाठी पुर्व नियोजित वेळेनुसार तसेच (पुर्व) नियोजित वेळेशिवाय ०२.०० ते ०४.०० कर्मचारी वर्गासाठी सकाळी ०९.४५ ते सायंकाळी ०६.१५ पर्यंत	अभ्यागतांचे प्रश्न विचारात घेऊन शक्य असल्यास त्याचवेळी निराकरण करणे	कार्यालय	कार्यालय प्रमुख व सहाय्यक प्रशासन अधिकारी	कार्यालय प्रमुख

कलम ४ (१) (ब) (सोळा)

महिला व बालविकास विभागाशी संबंधित शासकीय माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी / अपिलीय अधिकारी यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे
अ जन माहिती अधिकारी

अ.क्र.	जन माहिती अधिकाऱ्याचे नाव	पदनाम	जन माहिती अधिकाऱ्याची कार्यकक्षा	संपुर्ण पत्ता / दुरध्वनी क्रमांक	ई – मेल आयडी	प्रथम अपिलीय अधिकारी
१	२	३	४	५	६	७
१	श्री. डी. डी. भराडे	सहाय्यक प्रशासन अधिकारी	जिल्हा परिषद ठाणे	ठाणे नगर पोलीस स्टेशनजवळ, जिल्हा परिषद ठाणे परिसर, यशवंतरावा चव्हाण सभागृहाच्यावर दुसरा मजला, स्टेशन रोड, ठाणे (पश्चिम) पिन कोड – ४०० ६०१	cwdzp१६९.thane@gmail.com	जिल्हा कार्यक्रम अधिकारी (महिला व बाल विकास) जिल्हा परिषद ठाणे

ब) सहाय्यक जन माहिती अधिकारी

अ.क्र.	जन माहिती अधिकाऱ्याचे नाव	पदनाम	जन माहिती अधिकाऱ्याची कार्यकक्षा	संपुर्ण पत्ता / दुरध्वनी क्रमांक	ई – मेल आयडी	प्रथम अपिलीय अधिकारी
१	२	३	४	५	६	७
१	निरंक					

कलम ४ (१) (ब) (सोळा)

महिला व बाल विकास विभागाशी संबंधित शासकीय माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी /अपिलीय अधिकारी यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

क) प्रथम अपिलीय अधिकारी

अ.क्र.	प्रथम अपिलीय अधिकार्यांचे नाव	पदनाम	प्रथम अपिलीय अधिकार्याची कार्यकक्षा	अहवाल देणारे जन माहिती अधिकारी	ई – मेल आयडी
१	२	३	४	५	६
१	श्री. संजय सी. बागुल	जिल्हा कार्यक्रम अधिकारी (महिला व बाल विकास) जिल्हा परिषद ठाणे	जिल्हा परिषद ठाणे	सहाय्यक प्रशासन अधिकारी	cwdzp१६९.thane@gmail.com

कलम ४ (१) (ब) (सतरा)
कार्यालयातील प्रकाशित माहिती

अ.क्र.	प्रकाशित केलेले साहित्य
१	निरंक

