



महाराष्ट्र शासन

जिल्हा महिला व बाल विकास अधिकारी जालना यांचे कार्यालय

(प्रशासकिय इमारत तळ मजला)

दुरध्वनी:-०२४८२/२२४७११

संकेत स्थळ :-

Email- dwcd२०१०@rediffmail.com

जा. क्र जिमवबाविअजा/म.अ.अंतर्गत १ ते १६/मुद्ये/माहिती .प्र/१५.१६/ २३३ / दिनांक:- ६.३.२०१७

प्रति,
मा.जिल्हाधिकारी
जालना.

विषय:- माहिती अधिकार अंतर्गत १ ते १६ मुद्येची माहिती (जालना जिल्हा संकेत स्थळावर) प्रसिध्दी संबंधित सादर करणे बाबत.

महोदय,

उपरोक्त विषयास अनुसरून सविनय सादर करण्यात येते की, जिल्हा महिला व बाल विकास अधिकारी जालना या कार्यालयातील माहिती अधिकार अंतर्गत १ ते १६ मुद्येची माहिती एन.आय.सी जालना या संकेत स्थळावर प्रसिध्दी झालेली आहे परंतु माहिती अधिकार अंतर्गत प्रसिध्द झालेली माहितीमध्ये सद्यस्थितीत काही मुद्दे मध्ये किरकोळ बदल झालेले असून बदल झालेली माहिती या पत्रसोबत जाडुन सादर करण्यात येत आहे.

तरी माहिती अधिकार अंतर्गत १ ते १६ मुद्येची माहिती यापत्रासोबत जोडुन प्रसिध्दीसाठी सादर करण्यात येत आहे.करिता आपल्या माहितीस्तव पुढील आवश्यक कार्यवाहीस्तव सविनय सादर.

(सोबत:- वरील प्रमाणे माहिती)

आपली विश्वासू

जिल्हा महिला व बाल विकास अधिकारी

जालना.

कलम ४ (१) ख (एक)

जिल्हा महिला व बाल विकास अधिकारी जालना कार्यालयातील कार्य व कर्तव्य यांचा तपशिल

| | |
|--|---|
| कार्यालयाचे नांव | जिल्हा महिला व बाल विकास अधिकारी कार्यालय जालना |
| संपूर्ण पत्ता | जिल्हाधिकारी कार्यालय , प्रशासकीय इमारत तळ मजला जालना |
| कार्यालय प्रमुख | जिल्हा महिला व बाल विकास अधिकारी |
| शासकीय विभागाचे नाव | महिला व बाल विकास विभाग |
| कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त | महिला व बाल विकास विभाग |
| कार्यक्षेत्र: भौगोलिक | जालना जिल्हा |
| विशिष्ट कार्ये | महिला व बाल विकास अंतर्गत विभागांतर्गत विषयचे कार्ये |
| विभागाचे ध्येय /धोरण | महिला व बालकांचा सर्वांगीण विकास व सक्षमिकरण करण्याच्या मुख्य उद्दिष्टाने |
| सर्व संबंधित कर्मचारी | महिला व बाल विकास विभागाची स्थापना करण्यात आली आहे. |
| कार्ये | समाजातील निराधार /निराश्रीत /पिडित महिला व बालकांसाठी विभागातील |
| कामाचे विस्तृत स्वरूप | कल्याणकारी योजना राबवून त्यांचा सर्वांगीण विकास साधण्यासाठी विशेष प्रयत्न करणे तसेच त्यांच्या सामाजिक, आर्थिक, शैक्षणिक उन्नतीसाठी त्यांच्या गुणांना अधिक वाव देऊन त्यांना समाजाच्या मुख्य प्रवाहात सामावून घेणे महिला व बालकांच्या विविध योजनांना गती देऊन त्यांच्याकरिता विविध अधिनियम ची अंमलबजावणी करणे. (कार्ये तसेच कामाचे स्वरूप याबाबतची माहिती सोबतच्या विषयसूचीत दर्शविण्यात आलेली आहे.) |
| मालमत्तेचा तपशिल | जिल्हा महिला व बाल विकास अधिकारी कार्यालय जालना या हे कार्यालय मा.जिल्हाधिकारी, कार्यालय प्रशासकीय इमारत तळमजला येथे शासकीय इमारतीत कार्यान्वीत आहे. |
| इमारती व जागेचा तपशिल | जिल्हा महिला व बाल विकास अधिकारी कार्यालय जालना (मा.जिल्हाधिकारी कार्यालय प्रशासकीय इमारत तळ मजला येथे शासकीय इमारतीत कार्यान्वीत आहे. |
| कार्यालयाची वेळ आणि दुरध्वनी क्रमांक | कार्यालयीन वेळ ९.४५ ते ५.४५ पर्यंत दुरध्वनी क्र ०२४८२-२२४७११ ई-मेल dwcd2010@rediffmail.com |
| साप्ताहिक सुट्टी आणि विशेष सेवांचा कालावधी | प्रत्येक महिन्यातील प्रत्येक रविवार, दुसरा व चौथा शनिवार आणि शासनाने जाहिर केलेल्या सर्व सार्वजनिक सुट्ट्या |

जिल्हा महिला व बाल विकास अधिकारी
जालना

प्रपत्र-अ

जिल्हा महिला व बाल विकास अधिकारी जालना कार्यालयातील शोखेनिहाय विषयसुची.

| क्र | कार्यासन क्रमांक /शाखा | शाखेकडे सुपुर्द केलेले विषय |
|-----|--|---|
| १ | जि.परिविक्षा अधिकारी (अपराधी परिविक्षा अधिनियम १९५८) | अपराधी परिविक्षा अधिनियम १९५८ ची जिल्हयात अमलबजावणी संबंधित सर्व बाबी तसेच या अधिनियम अंतर्गत मा.न्यायालयाकडून प्राप्त होणारे प्रकरणांवर कार्यवाही करणे. |
| २ | महिला विकास शाखा-०१ | महिलांचे व बालकांचे संदर्भात केंद्र शासन व राज्य शासनाकडून मंजूर खालील प्रमाणे योजनांची थोडक्यात तपशिल याप्रमाणे <u>महिला विकास योजना:-</u> १.शासकीय महिला वसतिगृह २.महिला सरंक्षणगृहे ३.आधारगृहे सुधारित माहेर योजना ४.महिला मंडळाना अनुदान ५.व्यवसायीक प्रशिक्षणसाठी मुलींना विद्यावेतन ६.निराधार विधवांसाठी मुलींसाठी विवाह अनुदान ७.बहुउद्देशिय महिला केंद्र ८.हुंडा दक्षता समिती ९.महिला करिता समुपदेशन केंद्र १०.शुभमंगल सामुहिक/नोंदणीकृत विवाह योजना ११. महिला व बाल विकास अंतर्गत पुरस्कार १२. मनोधैर्य योजना. विभागांतर्गत महिलांचे संबंधित असलेले सर्व विषयीची कामे. |
| ३ | महिला विकास शाखा क्र -२ | १.कौटुंबिक हिंसाचारापासुन महिलांचे कायदे अंतर्गत प्राप्त होणारी सर्व प्रकरणे २.महिला लोकशाही दिना संबंधित कामे. |
| ४ | महिला विकास शाखा क्र -३ | १.कौटुंबिक हिंसाचारापासुन महिलांचे कायदे अंतर्गत महिलांना सल्ला देणे तसेच या अधिनियमांतर्गत विधी सल्लगार यापदाची सर्व जबाबदारी पारपाडणे २. मनोधैर्य योजना. |
| ४ | बाल विकास | बाल विकासाच्या योजने अंतर्गत बाबी. १.निरीक्षणगृह (शासकीय) २.बालगृहे (शासकीय / स्वयंसेवी) ३.बाल संगोपन योजना ४.शिशुगृह ५..बाल न्याय (मुलांची काळजी व सरंक्षण) अधिनियम २००० सुधारीत अधिनियम २००६ ६.राष्ट्रीय बाल कल्याण पुरस्कार ७. विभागांतर्गत बाल विकास संबंधित बालकांशी संबंधित सर्व विषयीची कामे. |

| क्र | कार्यासन क्रमांक /शाखा | शाखेकडे सुपुर्द केलेले विषय |
|-----|---------------------------|--|
| ५ | लेखा शाखा | १.अर्थसंकल्पीय कामकाज २.खर्च ताळमेळ. ३.प्रलंबित आक्षेप व परिच्छेद विषयक बाबी. ४.प्रलंबित निरीक्षण अहवाल/लेखा परिक्षण अहवाल. ५.लेखा विषय संबंधित सर्व विषयीची कामे. |
| ६ | आस्थापना शाखा | १.जिल्हा महिला व बाल विकास कार्यालयातील वर्ग क / ड कर्मचाऱ्यांचे आस्थापना विषय बाबी. २.कर्मचारी प्रशिक्षण ३.वर्ग क व ड कर्मचारी वेतन निश्चित संबंधित प्रकरणे तसेच सेवा विषय सर्व बाबी. ४.गोपनीय अहवाल संबंधित बाबी. या कार्यालयातील तसेच अधिनस्त शासकीय संस्थेतील अधिकारी /कर्मचाऱ्यांचे सेवा विषयी बाबी संबंधित कामे. |
| ७ | आवक /जावक शाखा | कार्यालयास प्राप्त होणारे अर्ज /पत्र/ई-मेल पत्र नोंद करून या कार्यालयातील संबंधित शाखेकडे देणे तसेच या कार्यालयातील पत्र जावक करणे तसेच डाक टिकिट चा हिशोब ठेवणे. |

जिल्हा महिला व बाल विकास अधिकारी
जालना

जिल्हा महिला व बाल विकास अधिकारी

जिल्हा परिविक्षा अधिकारी

सहा.लेखा अधिकारी----- संरक्षण अधिकारी ----- विधी सल्लागार

परिविक्षा अधिकारी---- परिविक्षा अधिकारी ----परिविक्षा अधिकारी

वरिष्ठ लिपीक --- कनिष्ठ लिपीक
शिपाई

जिल्हा महिला व बाल विकास अधिकारी
जालना

कलम ४ (१)(ख) (दोन) नमुना (अ)

जिल्हा महिला व बाल विकास अधिकारी कार्यालय जालना कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशिल

| अ.क्र | पदनाम | आर्थिक अधिकार | कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार | अभिप्राय |
|-------|----------------------------------|---|---|----------|
| १ | जिल्हा महिला व बाल विकास अधिकारी | आहरण व संवितरण अधिकारी म्हणून दिलेले अधिकार | शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले नियम, अधिनियम, शासन निर्णय, (वित्त विभाग) नुसार देण्यात आलेल्या आर्थिक अधिकारानुसार तसेच मा. आयुक्त महिला व बाल विकास पुणे यांनी वेळोवेळी निर्गमित केलेले परिपत्रक, आदेशानुसार जिल्हयातील कामकाज चालविले जाते. | -- |

कलम ४ (१) (ख) दोन नमुना (अ) (ब)

| अ.क्र | पदनाम | अधिकारी-प्रशासनिक | कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार | अभिप्राय |
|-------|----------------------------------|--|--|----------|
| १ | जिल्हा महिला व बाल विकास अधिकारी | आहरण व संवितरण अधिकारी यांना असणारे प्रशासकीय अधिकार | शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले निर्णय तसेच मा. आयुक्त महिला व बाल विकास पुणे यांनी वेळोवेळी निर्गमित केलेले परिपत्रक, आदेशानुसार जिल्हयातील प्रशासकीय कामकाज चालविले जाते. | |

(क)

| अ.क्र | पदनाम | फौजदारी अधिकार | कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार | अभिप्राय |
|-------|-------|----------------|---|----------|
| नाही. | | | | |

(ड)

| अ.क्र | अधिकार पद | अर्धन्यायिक अधिकार | कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार | अभिप्राय |
|-------|-----------|--------------------|---|----------|
| नाही | | | | |

जिल्हा महिला व बाल विकास अधिकारी
जालना

(य)

| अ. क्र | पदनाम | कर्तव्ये | कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार | शेरा (असल्यास) | |
|--------|----------------------------------|--|---|----------------|--|
| १ | जिल्हा महिला व बाल विकास अधिकारी | प्रशासकीय / वित्तीय नियंत्रण अधिकारी | | | |
| २ | जिल्हा परिविक्षा अधिकारी | कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांचे सेवा प्रवेश नियमानुसार त्यांना विहित करण्यात आलेली कर्तव्ये, या विभागाने वेळोवेळी दिलेले कार्यालयीन आदेशान्वये निश्चित केलेल्या विषय सुचीनुसार त्यांच्या विषयाबाबतची कर्तव्ये व जबाबदारी संबंधित विषयचे कायद्यान्वये /नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार करणे बंधनकारक आहे. | | | |
| ३ | सहा.लेखा अधिकारी | | | | |
| ४ | विधी सल्लागार | | | | |
| ५ | संरक्षण अधिकारी | | | | |
| ६ | परिविक्षा अधिकारी | | | | |
| ७ | वरिष्ठ पिलीक | | | | |
| ८ | कनिष्ठ लिपीक | | | | |

जिल्हा महिला व बाल विकास अधिकारी
जालना

कलम ४ (१) (ख)(तीन)

निर्णय घेण्याच्या प्रक्रियेत अनुसरण्यात येणारी कार्यपध्दती पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायित्व प्रणाली

कामाचा प्रकार /नाव

| | |
|-------------------|---|
| ● कामाच स्वरूप | प्रपत्र अ येथील विषयसुचीनुसार प्रत्येक शाखा यांचे स्वतंत्र स्वरूप |
| ● संबंधित तरतुद | शासनाचे वेळोवेळी निर्गमित केलेले नियम,अधिनियम,शासन निर्णय,अधिसूचना परिपत्रक,कार्यालयीन आदेश इत्यादी नुसार देण्यात आलेल्या आर्थिक अधिकारनुसार तसेच मा.आयुक्त महिला व बाल विकास पुणे यांनी वेळोवेळी निर्गमित केलेले परिपत्रक,आदेशानुसार जिल्हयातील कामकाज चालविले जाते.तसेच या कार्यालयाने निर्गमित केलेल्या कार्यालयीन आदेशानुसार कामकाज करण्यात येते. |
| ● संबंधित अधिनियम | |
| ● नियम | |
| ● शासन निर्णय | |
| ● परिपत्रक | |
| ● कार्यालयीन आदेश | |

| अ क्र | कामाचे स्वरूप | कालावधी व दिवस | कामासाठी जबाबदार अधिकारी | तक्रार निवारण अधिकारी |
|-------|---|--|---|---|
| | (महिला व बाल विकास योजने अतर्गत तसेच महिल व बालकांच्या संदर्भित विभागातर्गत कायदे व विभागा अंतर्गत पुरस्कार या संबंधित बाबींचे कामकाज.) सोबतच्या प्र पत्र अ मध्ये नमुद केलेल्या विभागाच्या विषय सुचीनुसार | महाराष्ट्र शासन सामान्य प्रशासन परिपत्रक क्र संकीर्ण १००५/३४/प्र.क्र.८/२००५/१८/र.व.का / मुंबई दिनांक ७.४.२००५ तसेच कालमर्यादा अधिनियमानुसार. | मंजुर पदाप्रमाणे कार्यरत संबंधित शाखेतील अधिकारी / कर्मचारी | विभागीय उप आयुक्त महिला व बाल विकास औरंगाबाद विभाग औरंगाबाद |

जिल्हा महिला व बाल विकास अधिकारी
जालना

कलम ४ (१) (ख) (चार)**नमुना (अ)**

(कार्यालय :- जिल्हा महिला व बाल विकास अधिकारी जालना)

| अ क्र | काम/कार्य | कामाचे प्रमाण | आर्थिक लक्ष्य | अभिप्राय |
|----------|-----------|---------------|---------------|----------|
| | नि रं क | | | |

कलम ४ (१) (ख) चार**नमुना (ब)**

| अनु क्र | काम/कार्य | दिवस/तास पूर्ण करण्यासाठी | जबाबदारी अधिकारी | तक्रार निवारण अधिकारी |
|------------|---|---|--|---|
| १ | सोबतच्या प्र पत्र अ मध्ये नमुद केलेल्या कामाची विषय सुचीनुसार | महाराष्ट्र शासन सामान्य प्रशासन परिपत्रक क्र संकीर्ण १००५/३४/प्र.क्र.८/२००५/१८/र.व.का / मुंबई दिनांक ७.४.२००५ तसेच कालमर्यादा अधिनियमानुसार | मंजुर पदाप्रमाणे कार्यरत संबंधित शाखेतील अधिकारी / कर्मचारी | विभागीय उप आयुक्त महिला व बाल विकास औरंगाबाद विभाग औरंगाबाद |

जिल्हा महिला व बाल विकास अधिकारी
जालना

कलम ४ (१) (ख) पाच नमुना (अ)
कामाशी संबंधित नियम/अधिनियम

| अनु.क्र | सुचना पत्रकानुसार दिलेल विषय | नियम क्रमांक व वर्ष | अभिप्राय (असल्यास) |
|---------|---|---------------------|--------------------|
| १ | म.ना.सेवा (वेतन) (वित्त विभाग) | १९८१ | -- |
| २ | म.नागरी सेवा (रजा) | १९८१ | -- |
| ३ | म.ना.सेवा (निवृत्तीवेतन) | १९८१ | |
| ४ | म.नागरी सेवा (अशंराशीकरणे) | १९८१ | -- |
| ५ | म.नागरी सेवा (वर्तणुक) (सामान्य प्रशासन विभाग) | १९७९ | - |
| ६ | म.ना.सेवा (शिस्त व अपिल) (सामान्य प्रशासन विभाग) | १९७९ | - |
| ७ | म.ना.सेवा (पदग्रहण अवधी इ.) (सामान्य प्रशासन विभाग) | १९८१ | - |
| ८ | अनैतिक मानवी वाहतुक (प्रतिबंधक) अधिनियम १९५६ | १९५६ | - |
| ९ | अपराधी परिविक्षा अधिनियम १९५६ | १९५६ | - |
| १० | अनाथालये व इतर धर्मादाय संस्था (पर्यवेक्षण व नियंत्रण) अधिनियम १९६० | १९६० | - |
| ११ | हुंडा प्रतिबंधक अधिनियम १९६१ | १९६१ | - |
| १२ | महाराष्ट्र राज्य महिला आयोग अधिनियम १९९३ | १९९३ | - |
| १३ | बाल न्याय अधिनियम-२००० | २००० | - |
| १४ | कौटुंबिक हिंसाचारापासुन महिलांचे संरक्षण अधिनियम २००५ | २००५ | - |
| १५ | महाराष्ट्र राज्य बाल हक्क संरक्षण आयोग अधिनियम २००५ | २००५ | - |
| १६ | बाल विवाह प्रतिबंधक अधिनियम २००६ | २००६ | - |
| १७ | अनैतिक व्यापार प्रतिबंधक अधिनियम-१९५६ | १९५६ | - |

जिल्हा महिला व बाल विकास अधिकारी
जालना

कलम ४ (१) (ख) पाच नमुना (ब)
कामाशी संबंधित शासन निर्णय

| अनु.क्र. | शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय | शासन निर्णय क्रमांक व तारीख | अभिप्राय |
|---|-------------------------------|-----------------------------|----------|
| महिला व बाल विकास विभागाने घेतलेल्या धोरणात्मक निर्णयानुसार आणि इतर विभागांनी या विभाग संबंधित निर्गमित केलेल्या निर्णयानुसार जिल्हयातील कामकाज चालविले जाते. | | | |

कलम ४ (१) ख पाच नमुना (क)
कामाशी संबंधित परिपत्रके

| अनु क्र | शासन पत्रकानुसार दिलेले विषय | परिपत्रक क्रमांक व तारीख | अभिप्राय (असल्यास) |
|---|------------------------------|--------------------------|--------------------|
| शासनाने तसेच मा.आयुक्त महिला व बाल विकास पुणे व मा.विभागीय उप आयुक्त महिला व बाल विकास औरंगाबाद विभाग औरंगाबाद यांनी वेळोवेळी निर्गमित केलेले परिपत्रक,आदेश इत्यादी नुसार देण्यात आलेल्या परिपत्रकनुसार जिल्हयातील कामकाज चालविले जाते. | | | |

कलम ४ (१) (ख) पाच नमुना (ड)
कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश /धोरणात्मक परिपत्रके

| अ क्र | विषय | क्रमांक व दिनांक | अभिप्राय (असल्यास) |
|-------|--|---------------------|--|
| | अपराधी परिविक्षा अधिनियम १९५६ अंतर्गत येणाऱ्या विषयची कामे | ९३० दिनांक २७.१०.१४ | कामाशी संबंधित कार्यालयाने काढलेले कार्यालयीन आदेशानुसार |
| | बाल विकास योजनेतर्गत तसेच विभागातर्गत येणारे बालकांचे विषय संबंधित कामे | | |
| | महिला व बाल विकास योजने अंतर्गत व विभागातर्गत येणारे महिलांचे इतर विषय संबंधित कामे | १०८६ दिनांक ६.८.१५ | |
| | लेखा विभाग संबंधित कामे | -- | |
| | कार्यालयातील व अधिनस्त संस्थेतील अधिकारी/कर्मचारी यांची सेवा विषय बाबींची कामे (आस्थापना विभाग) | -- | |
| | आवक /जावक शाखेतील कामे | ७३ दिनांक २२.१.१५ | |
| | | | |

जिल्हा महिला व बाल विकास अधिकारी
जालना

कलम ४ (१) ख पाच नमुना (इ)

जिल्हा महिला व बाल विकास अधिकारी कार्यालय जालना कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तऐवजांची यादी दस्तऐवजाचा विषय

| अनु. क्र | दस्तऐवजाचा प्रकार | विषय | संबंधित व्यक्ती / पदनाम | अभिप्राय (असल्यास) |
|----------|------------------------|---|---------------------------|--|
| १ | कार्यालयीन नस्तया | वर्ग-अ | क.लिपीक | आवश्यकतेनुसार सर्व संबंधित शाखेकडे तयार करण्यात आलेली नॉरवही |
| | | वर्ग-ब | --//-- | - |
| | | वर्ग-ब (अ.राज) | --//-- | - |
| | | वर्ग-क | --//-- | - |
| | | वर्ग-ड | --//-- | - |
| | | मस्टर | क. लिपीक | - |
| | | नोंदपुस्तक (उदा,आवक नोंदवही,जावक नोंदवही,प्रकरणा नोंदवही इ.) | कनिष्ठ लिपीक | - |
| | | रोजकिर्द नोंदवही (कॅश बुक) | वरिष्ठ लिपीक | - |
| | | प्रमाणक नोंदवही | वरिष्ठ लिपीक | - |
| | | धनादेश नोंदवही | वरिष्ठ लिपीक | - |
| | | देयक नोंदवही (बील रजिस्टर) | वरिष्ठ लिपीक | - |
| | | भ.नि.निधी लेखा नोंदवही वर्ग-४ | वरिष्ठ लिपीक | - |
| | | सेवा पुस्तक | कनिष्ठ लिपीक | - |
| | | मासिक वेतन देयके / पुरक वेतन देयके /आकस्मिक खर्च /भ.नि.निधी देयके व सहा.अनुदान मंजुर केल्याबाबतचे संबंधित देयके / | वरिष्ठ लिपीक | - |
| २ | आवक नोंदवही | या कार्यालयाकडे प्राप्त होणाऱ्या पत्र व्यवहारांची नोंद घेणे | संबंधित क.लिपीक | - |
| ३ | जावक नोंदवही | कार्यालयातुन निर्गमित होणाऱ्या पत्र व्यवहारांची नोंद घेणे | संबंधित क.लिपीक | - |
| ४ | जड वस्तुसंग्रह नोंदवही | कार्यालयाकरिता खरेदी करण्यात आलेल्या स्थावर मालमत्तेची नोंद घेणे | वरिष्ठ लिपीक | - |
| ५ | स्थानिक खरेदी नोंदवही | कार्यालय करिता उपभोग्य वस्तु खरेदीची नोंद घेणे | वरिष्ठ लिपीक | - |
| ६ | टपाल मुद्रांक नोंदवही | कार्यालयातील निर्गमित होणाऱ्या टपालासाठी लागणारे पोस्ट मुद्रांकाची नोंद घेणे | संबंधित क.लिपीक | - |
| ७ | कार्यालयीन नस्तया | बाल विकास योजने अंतर्गत तसेच बालकांचे संदर्भात विभागतर्गत येणारे विषयची संबंधित नस्ती | संबंधित परिविक्षा अधिकारी | - |
| ८ | कार्यालयीन नस्तया | महिला विकास योजने अंतर्गत तसेच महिलांचे विभागतर्गत येणारे इतर विषयची संबंधित नस्ती | संबंधित परिविक्षा अधिकारी | - |

जिल्हा महिला व बाल विकास अधिकारी
जालना

कलम ४ (१) ख सहा

जिल्हा महिला व बाल विकास अधिकारी कार्यालय जालना कार्यालयामध्ये दस्तऐवजांची वर्गवारी

| अनु. क्र | दस्तऐवजाचा प्रकार नस्ती /मस्टर /नोंदपुस्तक, व्हाउचर इ. | बाबींचा तपशिल | सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी |
|----------|---|--|-------------------------------------|
| १ | रोजकिर्द नोंदवही (कॅशबुक) | दररोज होणाऱ्या रकमेच्या जमा व खर्चाचे विवरण ठेवणे | कायमस्वरूपी |
| २ | प्रमाणक नोंदवही | कोषागार कार्यालयात देयक पारित झाल्यानंतर मिळणाऱ्या क्रमांकाची नोंद घेणे | कायमस्वरूपी |
| ३ | धनादेश नोंदवही | कोषागार कार्यालयातून प्राप्त होणाऱ्या धनादेशांची नोंद घेणे तसेच आहरण व संवितरण अधिकारी यांचे नावे असलेल्या बँक खात्यावरील वितरण केलेल्या धनादेशाची नोंद घेणे | कायमस्वरूपी |
| ४ | विनियोजन नोंदवही | मंजूर होणाऱ्या वार्षिक अनुदानातून वेळोवेळी खर्च होणाऱ्या विनियोजनाबाबतची नोंद घेणे | कायमस्वरूपी |
| ५ | देयक नोंदवही (बिल रजिस्टर) | यामध्ये विभागामार्फत कोषागार कार्यालयात सादर होणाऱ्या देयकांचे अनुक्रमांक व त्याचा तपशिल नोंदविणे. | कायमस्वरूपी |
| ६ | भ.निवार्ह निधी लेखा नोंदवही (वर्ग-४) | वर्ग-४ मधील सर्व कर्मचाऱ्यांचे भ.निवार्ह निधी लेखे अद्ययावत ठेवणे | कायमस्वरूपी |
| ७ | सेवापुस्तक | सर्व कर्मचारी यांच्या सेवाविषयक सर्व संबंधित बाबींची नोंद घेणे | कायमस्वरूपी |
| ८ | मासिक वेतन देयके /पुरक वेतन देयके /आकस्मिक खर्च /भ.निवार्ह निधी देयके | संबंधित रकमांच्या आहरण करण्यासाठी कोषागार कार्यालयात सादर करण्यात आलेली देयके. | कायमस्वरूपी |
| ९ | भ.नि.निधी अंतिम प्रदानाबाबतच्या नस्त्या | वर्ग-४ मधील सर्व कर्मचाऱ्यांचे भ.निवार्ह निधी लेखे | नियमानुसार ठरवून दिलेल्या कालावधी त |
| १० | कार्यालयीन नस्त्या | संबंधित शाखेतील कार्यालयीन नस्त्या | ठरवून दिलेल्या नियमानुसार |
| ११ | मस्टर | कर्मचाऱ्यांची उपस्थिती | वरिल प्रमाणे |
| १२ | आवक नोंदवही | या कार्यालयाकडे प्राप्त होणाऱ्या पत्र व्यवहारांची नोंद घेणे | वरिल प्रमाणे |
| १३ | जावक नोंदवही | कार्यालयातून निर्गमित होणाऱ्या पत्र व्यवहारांची नोंद घेणे | वरिल प्रमाणे |
| १४ | जड वस्तुसंग्रह नोंदवही | कार्यालयाकरिता खरेदी करण्यात आलेल्या स्थावर मालमत्तेची नोंद घेणे | कायम |

| अनु. क्र | दस्तऐवजाचा प्रकार नस्ती /मस्टर /नोंदपुस्तक, व्हाउचर इ. | बाबींचा तपशिल | सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी |
|----------|--|---|-------------------------------------|
| १५ | स्थानिक खरेदी नोंदवही | कार्यालय करिता उपभोग्य वस्तु खरेदीची नोंद घेणे | नियमानुसार ठरवुन दिलेल्या कालावधी त |
| १६ | टपाल मुद्रांक नोंदवही | कार्यालयातील निर्गमित होणाऱ्या टपालासाठी लागणारे पोस्ट मुद्रांकाची नोंद घेणे | वरिल प्रमाणे. |
| १७ | संबंधित शाखेकडे असलेल्या नोंदवही | कार्यालयाने आवश्यकतेनुसार संबंधित शाखेकडे तयार केलेल्या आवश्यक असलेल्या नोंदवही | ठरवुन दिलेल्या नियमानुसार |

जिल्हा महिला व बाल विकास अधिकारी
जालना

कलम ४ (१) ख (सात)

जिल्हा महिला व बाल विकास अधिकारी कार्यालय जालना कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला सतलत करण्याची व्यवस्था.

| अनु क्र | सल्लामसलतीचा विषय | कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन | कोणत्या अधिनियमा/नियमा/परिपत्रकाद्वारे | पुनरावृत्ती काल |
|---|-------------------|------------------------------|--|-----------------|
| महिला व बाल विकास विभागात हाताळल्या जाणाऱ्या कामाचे स्वरूप लक्षत घेता, जनतेशी संबंधित असलेल्या बाबींशी किंवा जनतेशी सतत संबंध येत नाही. त्यामुळे जनसामान्यांशी सल्लामसलत करण्याची विशेष अशी व्यवस्था केलेली नाही. मात्र असे असले तरीही नागरिकांच्या सुचना /निवेदने प्राप्त झाल्यास किंवा प्रत्यक्ष आल्यास त्यांच्या सुचना विचारत घेऊन शासनाच्या धोरणानुसार कार्यवाही केली जाते. | | | | |

जिल्हा महिला व बाल विकास अधिकारी
जालना

कलम ४ (१) ख (आठ) नमूना (अ)

**जिल्हा महिला व बाल विकास अधिकारी कार्यालय जालना कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे
(अंतर्गत तक्रार निवारण समिती)**

| अ क्र | समितीचे नांव | समितीचे सदस्य | समितीचे उद्दिष्ट | किती वेळा घेण्यात येते | सभा जनसामान्यांस ठी खुली आहे किंवा नाही | सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध) |
|-------|---|---|--|---|---|------------------------------|
| १ | कामाचा ठिकाणी लैंगिक छळापासुन सरंक्षण (प्रतिबंध मनाई व निवारण अधिनियम २०१३ व नियम २०१३ अंतर्गत (तक्रार निवारण समिती) | १.श्रीमती.वर्षा .एस.पवार जिल्हा महिला व बाल विकास अधिकारी जालना (समिती अध्यक्ष) २.श्री.व्हि.पी.नागरे, सरंक्षण अधिकारी (समिती सदस्य) ३.श्रीमती.अॅड.कल्पना प्रकाश त्रिभुवन (अशासकीय सदस्या) ४.श्री.ए.ए.राठोड परिविक्षा अधिकारी (सदस्य सचिव) | कामाचा ठिकाणी लैंगिक छळापासुन सरंक्षण (प्रतिबंध मनाई व निवारण अधिनियम २०१३ व नियम २०१३ अंतर्गत कार्यालयास संबंधित महिलेकडुन कार्यालयाला तक्रारीची चौकशी करुन अहवाल वरिष्ठ सादर करण्यात येते. | तक्रारी प्राप्त झाल्यास आवश्यकते नुसार बैठक घेण्यात येते. | -- | --- |

जिल्हा महिला व बाल विकास अधिकारी
जालना

कलम ४ (१) ख (आठ) नमुना (अ)

**जिल्हा महिला व बाल विकास अधिकारी कार्यालय जालना कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे
(मनोधैर्य योजने अतर्गत)**

| अनु क्र | समितीचे नांव | समितीचे सदस्य | | समितीचे उद्दिष्ट | किती वेळा घेण्यात येते | सभा जनसामान्यांस पाठी खुली आहे किंवा नाही | सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध) |
|---------|--|--|------------|-----------------------------------|--|---|------------------------------|
| | | पदनाम | समितीचे पद | | | | |
| | बलात्कार Rape बालकांवरील लैंगिक अत्याचार Sexual Assault आणि अॅसिड हल्ला यामध्ये बळी पडलेल्या महिला आणि बालकांना अर्थसहाय्य व पुनर्वसन करण्यासाठी मनोधैर्य योजना राज्यात सुरु करण्याबाबत | १.मा.जिल्हाधिकारी | अध्यक्ष | पिडितांना आर्थिक सहय्य व पुनर्वसन | प्राप्त प्रकरणो नुसार किंवा आवश्यक तेनुसार | नाही | उपलब्ध आहे |
| | | २. पोलीस अधिक्षक | सदस्य | | | | |
| | | ३.जिल्हा शल्य चिकित्सक | सदस्य | | | | |
| | | ४.जिल्हा सरकारी वकील व शासकीय अभियोक्ता. | सदस्य | | | | |
| | | ५.जिल्हयातील महिलांच्या व मुलांच्या सक्षमीकरणासाठी सामाजिक क्षेत्रात काम करणारा तज्ञ व्यक्ती | सदस्य | | | | |
| | | ६.जिल्हा महिला व बाल विकास अधिकारी | सदस्य सचिव | | | | |

जिल्हा महिला व बाल विकास अधिकारी
जालना

कलम ४ (१) ख (आठ) नमूना (अ)

**जिल्हा महिला व बाल विकास अधिकारी कार्यालय जालना कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे
(निरीक्षणगृहे /बालगृहतील मुला-मुलींच्या पुनर्वसनाकरिता समिती)**

| अ नु क्र | समितीचे नांव | समितीचे सदस्य | | समितीचे उद्दिष्ट | किती वेळा घेण्यात येते | सभा जनसामान्य गांसाठी खुली आहे किंवा नाही | सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध) |
|--|---|---------------|--------------------|---------------------|---------------------------------|---|-------------------------------------|
| | | पदनाम | समिती चे पद | | | | |
| सर्वसमावेशक महिला जिल्हा सल्लागार समिती | १. मा.जिल्हा दंडधिकारी | अध्यक्ष | महिला व बाल | तीन महिन्यात | नाही | -- | |
| | २. मुख्य कार्यकारी अ | सदस्य | विकास | एक बैठक | | | |
| | ३. प्रांत अधिकारी (सर्व) | सदस्य | विभाग | | | | |
| | ४. जिल्हा पोलीस अधिक्षक | सदस्य | शासन | | | | |
| | ५. सभापती महिला व बाल कल्याण समिती | सदस्य | निर्णय क्र | | | | |
| | ६. जिल्हा शल्य चिकित्सक | सदस्य | संकर्णी | | | | |
| | ७. जिल्हा आरोग्य अधिकारी | सदस्य | /२०११/प्र.क्र | | | | |
| | ८. जिल्हा उद्योग केंद्राचे अधिकारी | सदस्य | २६/का-२/ दि | | | | |
| | ९. जिल्हा सरकारी वकील | सदस्य | २.११.२०११ मध्ये | | | | |
| | १०. जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी | सदस्य | दिलेल्या | | | | |
| | ११. जिल्हा आदिवासी विकास अधिकारी | सदस्य | समितीचे | | | | |
| | १२. जिल्हा माहिती अधिकारी | सदस्य | कामकाज | | | | |
| | १३. समाज कार्य महाविद्यालयाचे प्रतिनिधी | सदस्य | आहे. | | | | |
| | १४. जिल्हा विधी सल्लागार मंडळ | सदस्य | | | | | |
| | १५. नगर परिषद/महानगरपालिकांच प्रतिनिधी | सदस्य | | | | | |
| | १६. महिला आर्थिक विकास महामंडळाच जिल्हा प्रतिनिधी | सदस्य | | | | | |
| | १७. स्थानिक महिला संघटनांचे /संस्थांचे २ प्रतिनिधी | सदस्य | | | | | |
| | १८. महिलांच्या कायद्यांच्या संदर्भात | सदस्य | | | | | |
| | १९. विशेष निमंत्रित | सदस्य | | | | | |
| | २० जिल्हा महिला व बाल विकास अधिकारी | सदस्य सचिव | | | | | |

जिल्हा महिला व बाल विकास अधिकारी
जालना

कलम ४ (१) ख (आठ) नमुना (अ)

जिल्हा महिला व बाल विकास अधिकारी कार्यालय जालना कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे

| अनु क्र | समितीचे नांव | समितीचे सदस्य | | समितीचे उद्दिष्ट | किती वेळा घेण्यात येते | सभा जनसामान्य गांसाठी खुली आहे किंवा नाही | सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध) |
|---------|---|--|------------|--|------------------------|---|------------------------------|
| | | पदनाम | समितीचे पद | | | | |
| | जिल्हा सल्लागार मंडळ (बाल विकास) | क) बाल कल्याण क्षेत्रातील विख्यात सामाजिक कार्यकर्ता | अध्यक्ष | महाराष्ट्र बाल न्याय (मुलांची काळजी व सरंक्षण) नियम २००२ व सुधारित नियम २०११ मधील ११ (७) नुसार जिल्हा सल्लागार मंडळाची रचना नमुद आहे. | तीन महिन्यात एक बैठक | नाही | -- |
| | | ख) पोलीस आयुक्तांचा प्रतिनिधी किंवा पोलीस अधिक्षक | सदस्य | | | | |
| | | ग) जिल्हा आरोग्य अधिकारी | सदस्य | | | | |
| | | घ) स्वयंसेवी संघटनेचा प्रतिनिधी | सदस्य | | | | |
| | | ड) मंडळाचा सदस्य | सदस्य | | | | |
| | | च) समिती सदस्य | सदस्य | | | | |
| | | छ) जिल्हा महिला व बाल विकास अधिकारी | सदस्य सचिव | | | | |

जिल्हा महिला व बाल विकास अधिकारी
जालना

कलम ४ (१) ख (आठ) नमुना (अ)

जिल्हा महिला व बाल विकास अधिकारी कार्यालय जालना कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे
(निरीक्षणगृहे /बालगृहतील मुला-मुलींच्या पुनर्वसनाकरिता समिती)

| अनु क्र | समितीचे नांव | समितीचे सदस्य | | समितीचे उद्दिष्ट | किती वेळा घेण्यात येते | सभा जनसामान्यां साठी खुली आहे किंवा नाही | सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध) |
|---------|--|---|---------------|---|--|--|-------------------------------|
| | | पदनाम | समितीचे पद | | | | |
| | निरीक्षणगृहे /बालगृहतील मुला-मुलींच्या पुनर्वसनाकरिता समिती | १.मा.जिल्हाधिकारी | अध्यक्ष | बाल न्याय (मुलांची काळजी व संरक्षण अधिनियम अंतर्गत असलेल्या संस्थामधुन १८ वर्ष पुर्ण झालेल्या अनाथ निराधार बालकांच्या पुनर्वसनासाठी समिती गठीत आहे. | प्राप्त प्रकरणो नुसार किंवा आवश्यक तेनुसार | नाही | --- |
| | | २.महाष्ट्र औद्योगिक विकास मंडळाचे प्रतिनिधि | सदस्य | | | | |
| | | ३.जिल्हा उद्योग केंद्राचे प्रतिनिधी | सदस्य | | | | |
| | | ६.जिल्हा महिला व बाल विकास अधिकारी | सदस्य सचिव | | | | |
| | | ५.अधिक्षक अनुरक्षणगृह किंवा बालगृहाचे अधिक्षक | सह सदस्य सचिव | | | | |

जिल्हा महिला व बाल विकास अधिकारी
जालना

कलम ४ (१) ख (आठ) नमूना (अ)

जिल्हा महिला व बाल विकास अधिकारी कार्यालय जालना कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे

| अनु क्र | समितीचे नांव | समितीचे सदस्य | | समितीचे उद्दिष्ट | किती वेळा घेण्यात येते | सभा जनसा-मान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही | सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध) | |
|---------|---|--|------------|---|------------------------|--|------------------------------|--|
| | | पदनाम | समितीचे पद | | | | | |
| | एकात्मिक बाल सरंक्षण योजना या केंद्र पुरस्कृत योजनेतर्गत स्थापित महाराष्ट्र राज्य बाल सरंक्षण संस्था व जिल्हा बाल सरंक्षण शाखा | १.मा.जिल्हा दंडाधिकारी तथा जिल्हाधिकारी | अध्यक्ष | शासन निर्णय महिला व बाल विकास विभाग क्र ICPS२०१० | तीन महिन्यात एक बैठक | नाही | उपलब्ध आहे | |
| | | २.अध्यक्ष /सदस्य जिल्हा सल्लागार मंडळ | सदस्य | /प्र.क्र.३३७/ का दि | | | | |
| | | ३. जिल्हा पोलीस अधिक्षक | सदस्य | ३०.७.१५ व शासन निर्णय महिला व बाल विकास विभाग क्र शुध्दीपत्रक क्र ICPS/२०११ | | | | |
| | | ४. जिल्हा आरोग्य अधिकारी | सदस्य | १/प्र.क्र.३७० /का.८/ दि. १५ मे २०१२ | | | | |
| | | ५. जिल्हा कामगार अधिकारी | सदस्य | मधील तरतुदीनुसार बालकांची काळजी व सरंक्षण संबंधित आढावा घेणे घेण्यासाठी समितीचे कामकाज आहे. | | | | |
| | | ६. जिल्हा तंत्र शिक्षण अधिकारी | सदस्य | | | | | |
| | | ७. जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी | सदस्य | | | | | |
| | | ८. जिल्हा शिक्षणाधिकारी | सदस्य | | | | | |
| | | ९. जिल्हा नियोजन अधिकारी | सदस्य | | | | | |
| | | १०.अध्यक्ष जिल्हा बाल कल्याण समिती | सदस्य | | | | | |
| | | ११.अध्यक्ष जिल्हा बाल न्याय मंडळ | सदस्य | | | | | |
| | | १२.विशेष बाल पोलस पथकाचा प्रभारी | सदस्य | | | | | |
| | | १३. जिल्हयाच्या चाईल्ड लाईन संस्थेचा प्रतिनिधी | सदस्य | | | | | |
| | | १४.जिल्हायाचे विशेष दत्तक संस्थेचा प्रतिनिधी | सदस्य | | | | | |
| | | १५.जिल्हा न्यायिक सेवेचा प्रतिनिधी | सदस्य | | | | | |
| | | १६.जिल्हा बाल सरंक्षण अधिकारी | सदस्य | | | | | |
| | | १७.जिल्हा महिला व बाल विकास अधिकारी | सदस्य सचिव | | | | | |

जिल्हा महिला व बाल विकास अधिकारी जालना

कलम ४ (१) ख (आठ) नमुना (ब)

जिल्हा महिला व बाल विकास अधिकारी कार्यालय जालना कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशित करणे

| अ क्र | अधिसभेची नाव | सभेचे सदस्य | सभेचे उद्दिष्ट | किती वेळा घेण्यात येते | सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही | सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध) |
|------------------|--------------|-------------|----------------|------------------------|---|-------------------------------|
| ----- निरंक----- | | | | | | |

कलम ४ (१) ख (आठ) नमुना (क)

जिल्हा महिला व बाल विकास अधिकारी कार्यालय जालना कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशित करणे

| अ क्र | परिषदेचे नाव | परिषदेचे सदस्य | परिषदेचे उद्दिष्ट | किती वेळा घेण्यात येते | सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही | सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध) |
|------------------|--------------|----------------|-------------------|------------------------|---|-------------------------------|
| ----- निरंक----- | | | | | | |

कलम ४ (१) ख (आठ) नमुना (ड)

जिल्हा महिला व बाल विकास अधिकारी कार्यालय जालना कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशित करणे

| अ क्र | संस्थेचे नाव | संस्थेचे सदस्य | संस्थेचे उद्दिष्ट | किती वेळा घेण्यात येते | सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही | सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध) |
|------------------|--------------|----------------|-------------------|------------------------|---|-------------------------------|
| ----- निरंक----- | | | | | | |

जिल्हा महिला व बाल विकास अधिकारी
जालना

कलम ४ (१) (ख) (नऊ)

सार्वजनिक प्राधिकारणातील कार्यालयातील अधिकाऱ्यांची व कर्मचारीचे नांव व त्यांचे मासिक वेतन ची यादी

| अ क्र | पदनाम | अधिकारी व कर्मचाऱ्यांचे नांव | वर्ग | रुजू झाल्याचा दिनांक | वेतन/ ग्रेड पे | संपर्कासाठी दुरध्वनी/फॅक्स/ई-मेल |
|-------|----------------------------------|--|--------------|----------------------|----------------------------------|--|
| 1 | जिल्हा महिला व बाल विकास अधिकारी | रिक्त पद (सध्या अतिरिक्त कार्यभार आहे) | अ | -- | -- | 02482 / 224711 कार्यालय ई-मेल dwcd2010@rediffmail.com |
| 2 | सहा.लेखा अधिकारी | श्री.वा.रा.वीर | ब- (अ.रा) | 29.12.2000 | 14110+4400 18510 | |
| 3 | संरक्षण अधिकारी | श्री.व्दि.पी.नागरे | ब- (अ.रा) | 21.1.2013 | 11450 + (ग्रेड पे) 4300 | |
| 4 | विधी सल्लागार | श्री.सुदाम.ए.पवार | ब- (अ.रा) | 25.8.2016 | 10100 + ग्रेड पे 4300 | |
| 5 | जिल्हा परिविक्षा अधिकारी | रिक्त पद | क | -- | -- | |
| 6 | परिविक्षा अधिकारी | श्री.बी.ए.कणगरे | क | 31.12.2001 | 23140 + (ग्रेड पे) 4500 | |
| 7 | परिविक्षा अधिकारी | श्री.ए.ए.राठोड | क | 12.2.2015 | 10100 + ग्रेड पे 4300 | |
| 8 | वरिष्ठ लिपीक | श्री.ए.डि.खान | क | 03.02.1986 | 14150 + ग्रेड पे 4200 | |
| 9 | कनिष्ठ लिपीक | श्री.एम.झेड फारुकी | क | 15.5.1999 | 10230 + ग्रेड पे 2400 | |
| 10 | कनिष्ठ लिपीक | श्री.आर.एस.सुर्यवंशी | क | 18.9.1990 | 9350+ ग्रेड पे 1900 | |
| 11 | वाहन चालक | श्री.यु.एच.सिरसाठ | क | 20.2.1986 | 13510 + (ग्रेड पे) 2650) | |
| 12 | शिपाई | श्री.एन.आर.धुमाळ | ड | 10.3.2014 | 4800+ G.P 1300 | |

जिल्हा महिला व बाल विकास अधिकारी
जालना

कलम ४ (१) (ख) (नऊ)

सार्वजनिक प्राधिकारणातील कार्यालयातील अधिकाऱ्यांची व कर्मचारीचे नांव व त्यांचे मासिक वेतन ची यादी
(या कार्यालयाचे अंतर्गत जिल्हयातील तालुकास्तरावरील कार्यालयातील कर्मचारी)

| अ क्र | पदनाम | अधिकारी व कर्मचाऱ्यांचे नांव | वर्ग | रुजु झाल्याचा दिनांक | वेतन/ ग्रेड पे | संपर्कासाठी दुरध्वनी/फॅक्स/ई-मेल |
|-------|------------------------|------------------------------|------|----------------------|---------------------|----------------------------------|
| 1 | कनिष्ठ सरंक्षण अधिकारी | श्री.गोरे.एस.एस | क | १७.१.२०१५ | 5830+ G.Pay 1900 | 9028275616 |
| 2 | कनिष्ठ सरंक्षण अधिकारी | श्री.एन.ए.काकडे. | क | १०.६.२०१५ | 5830+ G.Pay 1900 | 8806234676 |
| 3 | कनिष्ठ सरंक्षण अधिकारी | श्री.एस.बी.शिंदे | क | १३.१०.२०१५ | 5830+ G.Pay 1900 | 8007721824 |
| 4 | कनिष्ठ सरंक्षण अधिकारी | श्री.डि.बी.भुतकर | क | ४.२.२०१६ | 5830+ G.Pay 1900 | 9421402116 |
| 5 | कनिष्ठ सरंक्षण अधिकारी | श्री.डि.पि.मेहेत्रे | क | १६.४.२०१६ | 5830+ G.Pay 1900 | 9404042060 |
| 6 | कनिष्ठ सरंक्षण अधिकारी | श्री.ए.पी.फदाट | क | २०.४.२०१६ | 5830+ G.Pay 1900 | 9623370908 |
| 7 | कनिष्ठ सरंक्षण अधिकारी | श्री.ए.आर. भुसारी | क | २०.४.२०१६ | 5830+ G.Pay 1900 | 9767645486 |
| 8 | कनिष्ठ सरंक्षण अधिकारी | श्रीमती एम.पी.शिंदे | क | १३.६.१६ | 5830+ G.Pay 1900 | 9604808167 |

जिल्हा महिला व बाल विकास अधिकारी
जालना

कलम 4 (1) (ख) (दहा)

जिल्हा महिला व बाल विकास अधिकारी कार्यालय जालना कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचाऱ्यांचे वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

| अ. क्र | वर्ग | वेतन रुपरेषा | मुळ वेतन व ग्रेड वेतन | इतर अनुज्ञेय भत्ते | | |
|-----------------------------|--|-------------------------------|-----------------------|---|----------------------------------|---|
| | | | | नियमित (महागाई भत्ता घरभाडे भत्ता शहर भत्ता इतर भत्ते. | प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता) | विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता प्रशिक्षण भत्ता. |
| वर्ग-अ राजपत्रित | | | | | | |
| 1 | जिल्हा महिला व बाल विकास अधिकारी | -- | रिक्त पद | | प्रवास भत्ता | - |
| वर्ग ब (अराजपत्रित) | | | | | | |
| 2 | सहा.लेखा अधिकारी | 9300-34800 (ग्रेड पे 4400) | 14110+4400 18510 | शासनाने शासन निर्णय नुसार वेळोवेळी निश्चित केल्यानुसार महागाई भत्तेचे व घर भाडे भत्तेचे दरानुसार अनुज्ञेय भत्ते | - | - |
| 3 | सरंक्षण अधिकारी | 9300-34800 (ग्रेड पे 4300) | 11450+4300 15750 | ---do--- | - | - |
| 4 | विधी सल्लागार | 9300-34800 (ग्रेड पे 4300) | 10100+4300= 14400 | | | |
| वर्ग- क | | | | | | |
| 5 | जिल्हा परिविक्षा अधिकारी रिक्त पद | -- | -- | ---do--- | - | -- |
| 6 | परिविक्षा अधिकारी | 9300-34800 (ग्रेड पे 4300) | 23140+4500 21980 | ---do--- | - | - |
| 7 | परिविक्षा अधिकारी | 9300-34800 (ग्रेड पे 4300) | 10100+4300 14400 | ---do--- | - | - |
| 8 | वरिष्ठ लिपीक | 9300-34800 (ग्रेड पे 4200) | 14150+4200 18350 | ---do--- | - | -- |

जिल्हा महिला व बाल विकास अधिकारी
जालना

कलम 4 (1) (ख) (दहा)

जिल्हा महिला व बाल विकास अधिकारी कार्यालय जालना कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचाऱ्यांचे वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

| अ. क्र | वर्ग | वेतन रुपरेषा | मुळ वेतन व ग्रेड वेतन | इतर अनुज्ञेय भत्ते | | |
|-----------------|--------------|--|-----------------------|---|----------------------------------|---|
| | | | | नियमित (महागाई भत्ता घरभाडे भत्ता शहर भत्ता इतर भत्ते. | प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता) | विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता प्रशिक्षण भत्ता. |
| वर्ग-क | | | | | | |
| 9 | कनिष्ठ लिपीक | 5200-20200 (ग्रेड पे 1900) | 10230+2400 12630 | शासनाने शासन निर्णय नुसार वेळोवेळी निश्चित केल्यानुसार महागाई भत्तेचे व घर भाडे भत्तेचे दरानुसार अनुज्ञेय भत्ते | - | - |
| 10 | कनिष्ठ लिपीक | 5200-20200 (ग्रेड पे 1900) 1900 | 9350+ G.Pay 1900 | ---do--- | --- | -- |
| 11 | वाहन चालक | 5200-20200 (ग्रेड पे) 2650 | 13510+G.Pay 2650 | ----do--- | -- | -- |
| वर्ग - ड | | | | | | |
| 12 | शिपाई | 4440-7440 (ग्रेड पे 1300) | 4800+1300 6100 | ----do--- | | |

जिल्हा महिला व बाल विकास अधिकारी
जालना

कलम 4 (1) (ख) (दहा)

जिल्हा महिला व बाल विकास अधिकारी कार्यालय जालना कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचाऱ्यांचे वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

(या कार्यालयाचे अंतर्गत जिल्हयातील तालुकास्तरावरील कार्यालयातील कर्मचारी)

| अ. क्र | वर्ग | वेतन रुपरेषा | मुळ वेतन व ग्रेड वेतन | इतर अनुज्ञेय भत्ते | | |
|---------------|------------------------|-------------------------------|-----------------------|---|----------------------------------|---|
| | | | | नियमित (महागाई भत्ता घरभाडे भत्ता शहर भत्ता इतर भत्ते. | प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता) | विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता प्रशिक्षण भत्ता. |
| वर्ग क | | | | | | |
| 1 | कनिष्ठ संरक्षण अधिकारी | 5200-20200 (ग्रेड पे 5400) | 5830+ 1900 7730 | शासनाने शासन निर्णय नुसार वेळोवेळी निश्चित केल्यानुसार महागाई भत्तेचे व घर भाडे भत्तेचे दरानुसार अनुज्ञेय भत्ते | -- | - |
| 2 | कनिष्ठ संरक्षण अधिकारी | 5200-20200 (ग्रेड पे 1900) | 5830+ 1900 7730 | ----- do--- | - | -- |
| 3 | कनिष्ठ संरक्षण अधिकारी | 5200-20200 (ग्रेड पे 1900) | 5830+ 1900 7730 | ----- do--- | | |
| 4 | कनिष्ठ संरक्षण अधिकारी | 5200-20200 (ग्रेड पे 1900) | 5830+ 1900 7730 | ----- do--- | | |
| 5 | कनिष्ठ संरक्षण अधिकारी | 5200-20200 (ग्रेड पे 1900) | 5830+ 1900 7730 | ----- do--- | | |
| 6 | कनिष्ठ संरक्षण अधिकारी | 5200-20200 (ग्रेड पे 1900) | 5830+ 1900 7730 | ----- do--- | | |
| 7 | कनिष्ठ संरक्षण अधिकारी | 5200-20200 (ग्रेड पे 1900) | 5830+ 1900 7730 | ----- do--- | | |

जिल्हा महिला व बाल विकास अधिकारी
जालना

कलम ४ (१) ख अकरा

जिल्हा महिला व बाल विकास अधिकारी कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे (मार्च-२०१६ अखेर पर्यंत ची माहिती)

| अनु. क्र | अंदाजपत्रकीय शीर्षाचे वर्णन | अनुदान | नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल) | अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात | अभिप्राय |
|----------|-----------------------------|----------|--|-------------------------------------|----------|
| 1 | 2235-2072 | ४३१०४४५ | ४३१०४४५ | -- | -- |
| 2 | 2235-2591 | -- | -- | -- | -- |
| 3 | 2235-2591 | -- | -- | -- | |
| 4 | 2235-1479 | -- | -- | | |
| 5 | 2235-2134 | | | | |
| 6 | 2235- A857 | २०९०१३८ | २०९०१३८ | | |
| 7 | 2235-1381 | -- | -- | | |
| 8 | 2235-3177 | ११९२००० | ११९१९४१ | | |
| 9 | 2235 A901 | -- | -- | | |
| 10 | 2235-3248 | -- | -- | | |
| 11 | 2235-3201 | -- | -- | | |
| 12 | 2235- B 183 | ४६००००० | ४६००००० | | |
| 13 | 2235-3041 | १७६४०१५ | १७६४०१५ | | |
| 14 | 2235-1147 | १९०३०२१८ | १९०३०२१८ | | |
| 15 | 2235-1147 | १७०७२५ | १७०७२५ | | |
| 16 | 2235-2134 | २५८००० | २५८००० | | |

जिल्हा महिला व बाल विकास अधिकारी
जालना

कलम ४ (१) ख (बारा) नमुना (अ)

जिल्हा महिला व बाल विकास अधिकारी कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती या वर्षासाठी प्रकाशित करणे

| कार्यक्रमाचे नांव | बाल विकास अंतर्गत (बालगृह) |
|---|---|
| लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती | <p>योजनेचे स्वरूप :-</p> <p>मुंबई मुलांचे अधिनियम १९८४ नुसार स्थापना करण्यात आलेल्या प्रमाणित शाळांना बाल न्याय अधि नियम १९८६ नुसार बालगृहे व सध्या बाल न्याय (मुलांची काळजी व सरंक्षण) अधिनियम २००० अन्वये काळजी व सरंक्षणाची गरज असलेल्या अनाथ, निराधार,संकटग्रस्त व अत्याचारीत बालकांना पोलीस,स्वयंसेवी संस्था,पालक यांचा कडुन बाल कल्याण समिती मार्फत बालगृहास प्रवेश दिला जातो.सदर योजने अंतर्गत ० ते १८ वयोगटातील सर्व मुला-मुलींना अन्न वस्त्र निवारा आरोग्य सुविधा, शिक्षण,प्रशिक्षण इत्यादी सुविधा पुरविल्या जातात व पुनर्वसनासाठी प्रयत्न केले जातात.जालना जिल्हयात २ शासकीय बालगृह कार्यरत आहे. व स्वयंसेवी संस्थे मार्फत एकुण २७ संस्था कार्यरत आहे. या सर्व स्वयंसेवी बालगृहाना (प्रति प्रवेश) रु १२१५/- दरमहा दर डोई खर्चासाठी सहाय्यक अनुदान देण्यात येते. सदर सहाय्यक अनुदानाची रक्कम मंजुर प्रवेशित संख्यानुसार /प्रवेशि हजरी नुसार ८०% २०% दोन टप्यात दिले जाते.</p> <p>शासकीय बालगृहात लाभार्थ्यांना शासनाने निश्चित केलेल्या प्रमाणानुसार आहार व सोई सुविधा उपलब्ध करुन दिल्या जातात.</p> |
| लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती | लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या शासन निर्णय व वरिष्ठ कार्यालयाने ठरवून दिलेल्या अटी व शर्ती पुर्ण करणारे लाभार्थी यांनी जिल्हा महिला व बाल विकास अधिकारी कार्यालयत किंवा बाल कल्याण समिती जालना / व जिल्हयातील मंजुर स्वयंसेवी संस्थेकडे संबंधित कागदपत्रासह अर्ज करणे. |
| पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलले कागदपत्र | बेघर / निराश्रीत अनाथ एक पालक असल्याबाबतचे प्रमाणपत्र./रहिवासी प्रमाणपत्र /उत्पन्नाचे प्रमाणपत्र /शिक्षण घेत असल्याबाबत संबंधित शाळेचे प्रमाणपत्र /अर्जदारचे फोटो इत्यादी. |
| कार्यक्रमामध्ये मिळणाऱ्या लाभाची विस्तृत माहिती | -- |
| अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती | विभागाचे वरिष्ठ कार्यालयाकडुन आर्थीक तरतुद मंजुर झाल्यानंतर संबंधित मंजुर स्वयंसेवी संस्थेस प्रवेशित /लाभार्थी ची हजरीनुसार तसेच योजनेची अटी शर्ती संबंधित बाबी तपासणी केल्यानंतर सहाय्यक अनुदान मंजुर करण्यात येते. |
| सक्षम अधिकाऱ्यांचे पदनाम | जिल्हा महिला व बाल विकास अधिकारी |
| विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क | विना शुल्क |
| इतर शुल्क | शुल्क नाही |

| कार्यक्रमाचे नांव | बाल विकासाच्या योजने अतर्गत (बालगृहे) |
|--|--|
| विनंती अर्जाचा नमुना | -- |
| सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी (दस्तऐवज/ दाखले) | रहिवासी प्रमाणपत्र /उत्पन्नाचे प्रमाणपत्र /शिक्षण घेत असल्याबाबत संबंधित शाळेचे प्रमाणपत्र /अर्जदारचे फोटो बेघर व निराश्रीत अनाथ एक पालक असल्याबाबतचे सक्षम अधिकारी यांनी दिलेले प्रमाणपत्र.इत्यादी. |
| जोड कागदपत्राचा नमुना | -- |
| कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारण्यासाठी संबंधित अधिकाऱ्याचे पदनाम | जिल्हा महिला व बाल विकास अधिकारी मा.विभागीय उप आयुक्त महिला व बाल विकास औरंगाबाद विभाग औरंगाबाद |
| तपशीलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा जिल्हा पातळी,तालुका पातळी गाव पातळी) | जिल्हा /तालुका पातळी |

जिल्हा महिला व बाल विकास अधिकारी
जालना

कलम ४ (१) ख (बारा) नमुना (अ)

जिल्हा महिला व बाल विकास अधिकारी कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती या वर्षासाठी प्रकाशित करणे

| | |
|--|--|
| कार्यक्रमाचे नांव | बाल संगोपन योजना |
| लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती | बाल संगोपन योजना:- (योजनेचे स्वरूप) बेघर व निराश्रीत व अन्य गरजू बालकांना संस्थेत दाखल करून घेण्याऐवजी कौटुंबिक वातावरणात त्यांचे संगोपन व विकास होण्या संधी उपलब्ध करून देण्यात येते. मुलांसाठी कुटुंब मिळवून देण्यासाठी ही योजना कार्यरत आहे. अनाथ बालक किंवा दोन्ही पालक तीव्र कुटुंब बलह मृत्यु, आजार इत्यादी कारणामुळे संगोपनास असमर्थ आहेत अशी कुटुंबातील बालकांसाठी अल्प दिर्घ कालावधीसाठी पर्यायी कुटुंबात संगोपनासाठी देण्यात येते एका कुटुंबात दोन पेक्षा जास्त मुले ठेवता येत नाही. त्याप्रमाणे एका कुटुंबातील दोन मुलापेक्षा- भावंडापेक्षा अधिक भावंडाना या योजनेचा फायदा मिळू शकत नाही. ही योजना शासनातर्फे जिल्हा महिला व बाल विकास अधिकारी यांचे मार्फत स्वयंसेवी संघटनांच्या सहकार्याने दाबविली जाते. |
| लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती | जिल्ह्यात लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या शासन निर्णय व वरिष्ठ कार्यालयाने ठरवून दिलेल्या अटी व शर्ती पूर्ण करणारे लाभार्थी यांनी जिल्हा महिला व बाल विकास अधिकारी कार्यालयत किंवा बाल कल्याण समिती जालना / व जिल्ह्यातील मंजूर स्वयंसेवी संस्थेकडे अर्ज व संबंधित कागदपत्र सोबत जोडून अर्ज करणे. |
| पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र | बेघर व निराश्रीत अनाथ एक पालक असल्याबाबतचे प्रमाणपत्र./रहिवासी प्रमाणपत्र /उत्पन्नाचे प्रमाणपत्र /शिक्षण घेत असल्याबाबत संबंधित शाळेचे प्रमाणपत्र /अर्जदारचे फोटो इत्यादी. |
| कार्यक्रमामध्ये मिळणाऱ्या लाभाची विस्तृत माहिती | -- |
| अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती | विभागाचे वरिष्ठ कार्यालयाकडून आर्थिक तरतुद मंजूर झाल्यानंतर संबंधित स्वयंसेवी संस्थे मार्फत रु ४२५ मासिक अनुदान योजनेचे प्रवेशितांना देण्यात येते तसेच योजना राबविणाऱ्या मंजूर स्वयंसेवी संस्थेस प्रति लाभार्थी मागे रु ७५/- हे संस्थेस शासकीय खर्चासाठी सहाय्यक अनुदान म्हणून देण्यात येते. |
| सक्षम अधिकाऱ्यांचे पदनाम | जिल्हा महिला व बाल विकास अधिकारी |
| विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क | विना शुल्क |
| इतर शुल्क | शुल्क नाही |
| विनंती अर्जाचा नमुना | -- |
| सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी. (दस्तऐवज/ दाखले) | रहिवासी प्रमाणपत्र /उत्पन्नाचे प्रमाणपत्र /शिक्षण घेत असल्याबाबत संबंधित शाळेचे प्रमाणपत्र /अर्जदारचे फोटो बेघर व निराश्रीत अनाथ एक पालक असल्याबाबतचे सक्षम अधिकारी यांनी दिलेले प्रमाणपत्र.इत्यादी. |

| कार्यक्रमाचे नांव | बाल संगोपन योजना |
|---|--|
| जोड कागदपत्राचा नमुना | -- |
| कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारण्यासाठी संबंधित अधिकाऱ्याचे पदनाम | जिल्हा महिला व बाल विकास अधिकारी मा.विभागीय उप आयुक्त महिला व बाल विकास औरंगाबाद विभाग औरंगाबाद |
| तपशीलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा जिल्हा पातळी,तालुका पातळी गाव पातळी) | जिल्हास्तरावर |
| लाभार्थ्यांची माहिती | कार्यालयात बाल विकास शाखेकडे उपलब्ध आहे. |

जिल्हा महिला व बाल विकास अधिकारी
जालना

कलम ४ (१) ख (बारा) नमुना (ब)

जिल्हा महिला व बाल विकास अधिकारी कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थ्यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे
योजना चे नांव :- बाल संगोपन योजना (कार्यालयाचे नांव:- जिल्हा महिला व बाल विकास अधिकारी जालना)

| अनु क्र | लाभार्थीचे नांव व पत्ता | अनुदान/लाभ यांची रक्कम /स्वरूप | निवड पात्रतेचे निकष | अभिप्राय |
|---------|-------------------------|--|--|---|
| १ | -- | प्रति प्रवेशित रु ४२५/- मासिक या प्रमाणे | योजनेचे संबंधित शासन निर्णयानुसार / वरिष्ठ कार्यालयाने निश्चित केलेल्या अटी शर्तीनुसार | बाल संगोपन योजना:- (योजनेचे स्वरूप) बेघर व निराश्रीत व अन्य गरजू बालकांना संस्थेत दाखल करून घेण्याऐवजी कौटुंबिक वातावरणात त्यांचे संगोपन व विकास होण्या संधी उपलब्ध करून देण्यात येते.मुलांसाठी कुटुंब मिळवून देण्यासाठी हि योजना कार्यरत आहे.अनाथ बालक किंवा दोन्ही पालक तीव्र कुटुंब बलह मृत्यु,आजार इत्यादी कारणामुळे संगोपनास असमर्थ आहेत अशी कुटुंबातील बालकांसाठी अल्प दिर्घ कालावधीसाठी पर्यायी कुटुंबात संगोपनासाठी देण्यात येते एका कुटुंबात दोन पेक्षा जास्त मुले ठेवता येत नाही. त्याप्रमाणे एका कुटुंबातील दोन मुलापेक्षा-भावंडापेक्षा अधिक भावंडाना या याजनेचा फायदा मिळू शकत नाही. हि योजना शासनातर्फे जिल्हा महिला व बाल विकास अधिकारी यांचे मार्फत स्वयंसेवी संघटनांच्या सहकार्याने दाबविली जाते. |
| | | | | |

जिल्हा महिला व बाल विकास अधिकारी
जालना

कलम ४ (१) ख (बारा) नमुना (ब)

जिल्हा महिला व बाल विकास अधिकारी कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थ्यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे
योजना चे नांव :- शुभमंगल सामुहिक /नोंदणीकृत विवाह योजना

(कार्यालय:-जिल्हा महिला व बाल विकास अधिकारी जालना)

| अनु क्र | लाभार्थीचे नांव व पत्ता | अनुदान/लाभ यांची रक्कम /स्वरूप | निवड पात्रतेचे निकष | अभिप्राय |
|--|--|--|--|---|
| योजनेचे नांव :- शुभमंगल सामुहिक /नोंदणीकृत विवाह योजना | | | | |
| १ | या कार्यालयतील संबंधित शाखेकडे उपलब्ध आहे. | प्रती लाभार्थी (प्रति जोडप्यांना रु १०,०००/- प्रमाणे | योजनेचे संबंधित शासन निर्णयानुसार / वरिष्ठ कार्यालयाने निश्चित केलेल्या अटी शर्तीनुसार | शुभमंगल सामुहिक /नोंदणीकृत विवाह योजना :- शेतकऱ्यांच्या मुलींच्या विवाहासाठी कर्म जादा दराने घवुन करणे अशक्य झाल्याने आत्महत्या करीत असल्याने आत्महत्येला आळा बसावा व कर्ज बाजरीपणा वाढु नये म्हणुन ही योजना राबविण्यात येते सदर सुधारित योजना जिल्हा नियोजन समिती मार्फत राबविण्यात येणार आहे. सदर योजनेस पात्र ठरविण्यासाठी वार्षिक उत्पन्न कमाल मर्यादा रु. १,००,०००/ इतके राहिल अशी मुलींच्या विवाहासाठी प्रति जोडपे रु १०,०००/- एवढे अनुदान वधुच्या आईच्या नावे, आई हयात नसेल तर वडीलांच्या नावे आई-वडील दोन्ही हयात नसतील तर वधुच्या नावाने अनुदान देण्यात येते तसेच ज्या स्वयंसेवी संस्थेने सामुहिक विवाह सोहळा आयोजित केला असेल त्या संस्थेला प्रति जोडप्या मागे रु २०००/- एवढे अनुदान शासनामार्फत दिले जाते तसेच जे जोडपे सामुहिक विवाहत सहभागी न होता नोंदणी कार्यालयात जावुन नोंदणीकृत विवाह करतील त्यांना प्रति जोडपे रु १०,०००/-अनुदान शासनामार्फत देण्यात येते या योजने अंतर्गत अनुदान मिळविण्यासाठी अनुसुचित जाती, अनुसुचित जमाती, विमुक्तजाती, भटक्या जमातील, विशेष मागासवर्गीय दापत्ये पात्र राहणार नाही. कारण त्यांच्यासाठी सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग तसेच अदिवासी विकास विभाग मार्फत स्वतंत्र योजना राबविण्यात येत आहे. |

जिल्हा महिला व बाल विकास अधिकारी
जालना

कलम ४ (१) ख (बारा) नमुना (ब)

जिल्हा महिला व बाल विकास अधिकारी कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थ्यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे
योजना चे नांव :- मनोधैर्य योजना (कार्यालयाचे नांव:- जिल्हा महिला व बाल विकास अधिकारी जालना)

| अनु क्र | लाभार्थ्यांचे नांव व पत्ता | अनुदान/लाभ यांची रक्कम /स्वरूप | निवड पात्रतेचे निकष | अभिप्राय | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------------|---|---|--|---|---------|--------------|------------|--|-------|------|---|---------------------------|---------------|------------|---|----------|---------------|-------------|---|---|------------|----------|---|----------------------------|-------------|-------------|
| योजनेचे नांव :- मनोधैर्य योजना | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| २ | पिडित महिला व बालकांचे नांव प्रकाशित करता येत नाही. | शासन निर्णयानुसार अर्थ सहाय्य किमान रु २०००००/- | योजनेचे संबंधित शासन निर्णयानुसार / वरिष्ठ कार्यालयाने निश्चित केलेल्या अटी शर्तीनुसार | <p>मनोधैर्य योजना:- बलात्कार/बालकावरील लैंगिक अत्याचार/ऑसिड हल्ल्यातील पिडीत महिला व बालक यांना पुनःस्थापक न्यायाची खात्री देण्यासाठी महाराष्ट्र राज्यात मनोधैर्य ही योजना दि २.१०.२०१३ पासून सुरु करण्याचा निर्णय घेण्यात आला आहे. या योजनेची अंमलबजावणी खालील प्रमाणे करण्यात येईल. बलात्कार/बालकावरील लैंगिक अत्याचार/ऑसिड हल्ल्यात बळी पडलेल्या महिला बालक त त्याच्या वारसदारांना तातडीने आर्थिक मदत आणि मनोसोपचार तज्ञाची सेवा उपलब्ध करून देण्यात येईल योजनेंतर्गत सहाय्य:- प्रस्तुत योजनेंतर्गत खालील प्रमाणे अर्थ सहाय्य अनुज्ञेय राहिल.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">अ. क्र.</th> <th rowspan="2">घटनेचे विवरण</th> <th colspan="2">अर्थसहाय्य</th> </tr> <tr> <th>किमान</th> <th>कमाल</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>१</td> <td>बालकावरील लैंगिक अत्याचार</td> <td>रु २,००,०००/-</td> <td>३,००,०००/-</td> </tr> <tr> <td>२</td> <td>बलात्कार</td> <td>रु २,००,०००/-</td> <td>रु ३०००००/-</td> </tr> <tr> <td>३</td> <td>ऑसिड हल्ल्यात चेहरा विद्रुप झाल्यास व कायम अपंगत्व आल्यास</td> <td>३,००,०००/-</td> <td>३,००,०००</td> </tr> <tr> <td>४</td> <td>ऑसिड हल्ल्यात जखमी झाल्यास</td> <td>रु ५०,०००/-</td> <td>रु.५०,०००/-</td> </tr> </tbody> </table> | अ. क्र. | घटनेचे विवरण | अर्थसहाय्य | | किमान | कमाल | १ | बालकावरील लैंगिक अत्याचार | रु २,००,०००/- | ३,००,०००/- | २ | बलात्कार | रु २,००,०००/- | रु ३०००००/- | ३ | ऑसिड हल्ल्यात चेहरा विद्रुप झाल्यास व कायम अपंगत्व आल्यास | ३,००,०००/- | ३,००,००० | ४ | ऑसिड हल्ल्यात जखमी झाल्यास | रु ५०,०००/- | रु.५०,०००/- |
| अ. क्र. | घटनेचे विवरण | अर्थसहाय्य | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | किमान | कमाल | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| १ | बालकावरील लैंगिक अत्याचार | रु २,००,०००/- | ३,००,०००/- | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| २ | बलात्कार | रु २,००,०००/- | रु ३०००००/- | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ३ | ऑसिड हल्ल्यात चेहरा विद्रुप झाल्यास व कायम अपंगत्व आल्यास | ३,००,०००/- | ३,००,००० | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ४ | ऑसिड हल्ल्यात जखमी झाल्यास | रु ५०,०००/- | रु.५०,०००/- | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

जिल्हा महिला व बाल विकास अधिकारी
जालना

कलम ४ (१) ख (बारा) नमुना (ब)

जिल्हा महिला व बाल विकास अधिकारी कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थ्यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे योजना चे नांव :- **महिला मंडळाना अनुदान** (कार्यालयाचे नांव:- जिल्हा महिला व बाल विकास अधिकारी जालना)

| अनु क्र | लाभार्थीचे नांव व पत्ता | अनुदान/लाभ यांची रक्कम /स्वरूप | निवड पात्रतेचे निकष | अभिप्राय |
|--------------------------------------|---|--|---|--|
| योजनेचे नांव :- महिला मंडळाना अनुदान | | | | |
| १ | संबंधित मान्यता प्राप्त संस्थेकडे उपलब्ध असतात. | लाभार्थीनुसार शासन निर्णयनुसार मंजूर केले जातात. | योजनेचे संबंधित शासन निर्णयनुसार / वरिष्ठ कार्यालयाने निश्चित केलेल्या अटी शर्तीनुसार | महिला मंडळ अनुदान (महिला प्रशिक्षण केंद्र) नोंदणीकृत महिला मंडळामार्फत महिला प्रशिक्षण केंद्राद्वारा आर्थिक दृष्ट्या मागास कुटुंबातील महिलेस टंकलेखन, भरतकाम खद्यपदार्थ बनविणे, शिवणकला इ चे व्यवसायीक प्रशिक्षण देण्यात येते जेणे करुन महिला प्रशिक्षण पुर्ण करकफनच स्वतःचे आर्थिकदृष्ट्या पुनर्वसन करु शकती यासाठी प्रशिक्षण घेण्याच्या महिलांना सहा महिण्याच्या एका प्रशिक्षण सत्रासाठी रु २१५००/- देण्यात येते. |

जिल्हा महिला व बाल विकास अधिकारी
जालना

कलम ४ (१) ख तेरा

जिल्हा महिला व बाल विकास अधिकारी कार्यालयातील मिळणाऱ्या / सवलतीचा परवाना याची चालु वर्षाची तपशिलवार माहिती

परवाना /परवानगी /सवलतीचे प्रकार

(कार्यालयाचे नांव:- जिल्हा महिला व बाल विकास अधिकारी जालना)

| अनु क्र | परवाना धारकाचे नांव | परवान्याचा प्रकार | परवाना क्रमांक | दिनांक पासुन | दिनांक पर्यंत | साधारण अटी | परवान्याची विस्तृत माहिती |
|---|---------------------|-------------------|----------------|--------------|---------------|------------|---------------------------|
| या विभागाकडुन सवलत संबंधित /परवाना दिला जात नाही. | | | | | | | |

जिल्हा महिला व बाल विकास अधिकारी
जालना

कलम ४ (१) (ख) (चौदा)

जिल्हा महिला व बाल विकास अधिकारी कार्यालयातील मिळणाऱ्या /सवलतीचा परवाना याची चालु वर्षाची तपशिलवार माहिती
(कार्यालयाचे नांव:- जिल्हा महिला व बाल विकास अधिकारी जालना)

| अनु क्र | दस्तऐवजाचा प्रकार | विषय | कोणत्या इलक्ट्रॉनिक नमुन्यात | माहिती मिळण्याची | जबाबदार व्यक्ती/कर्मचारी |
|---------|-------------------|---|------------------------------|------------------|--------------------------|
| | | सवलतीचा परवाना या कार्यालयाकडून दिले जात नाही . | | | |

जिल्हा महिला व बाल विकास अधिकारी
जालना

कलम ४ (१) (ख) पंधरा

जिल्हा महिला व बाल विकास अधिकारी कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे उपलब्ध सुविधा

| | |
|---|--|
| भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती | कार्यालयीन वेळेत |
| वेबसाईट विषय माहिती | -- |
| कॉलसेंटर विषय माहिती | -- |
| अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती | अभिलेख तपासणीसाठी आवश्यकतेनुसार सुविधा उपलब्ध करून देण्यात येते. |
| कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती | नस्ती उपलब्ध ठेवण्यात आल्या आहेत. |
| नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती | कार्यालया मार्फत नमुने उपलब्ध करून देण्यात येते |
| सुचना फलकाची माहिती | संबंधित बाबींचे सुचना फलक लावण्यात आले आहे.तसेच विभागातील योजनांचे माहिती पुस्तक /फोलडर द्वारे माहिती दिली जाते. |
| ग्रंथालय विषयी माहिती | ग्रंथालय उपलब्ध नाही. |

| अ क्र | सुविधेचा प्रकार | वेळ | कार्यपध्दती | ठिकाण | जबाबदार व्यक्ती /कर्मचारी | तक्रार निवारण |
|-------|--------------------------|------------------|------------------------|--|---------------------------|---|
| | संगणक प्रिंटर /Scan/फोन/ | कार्यालयीन वेळेत | कार्यालयातील वापरासाठी | जिल्हा महिला व बाल विकास अधिकारी कार्यालय (प्रशासकीय इमारत तळ मजला जालना) | सर्व संबंधित कर्मचारी | जिल्हा महिला व बाल विकास अधिकारी जालना कार्यालय |

जिल्हा महिला व बाल विकास अधिकारी
जालना

कलम ४ (१) ख (सोळा)

जिल्हा महिला व बाल विकास अधिकारी कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी /सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी/अपिलीय प्राधिकारी माहिती प्रकाशित करणे संबंधित दर्शविणारे विवरणपत्र

(कार्यालयाचे नांव:- जिल्हा महिला व बाल विकास अधिकारी जालना)

(अ) शासकीय माहिती अधिकारी

| अ क्र | शासकीय माहिती अधिकार्यांचे नांव | पदनाम | कार्यक्षेत्र | पत्ता / फोन | ई-मेल | अपिलीय प्राधिकारी |
|-------|---------------------------------|--|--------------|--|-------------------------|--|
| १ | श्रीमती. वर्षा .एस.पवार | जिल्हा महिला व बाल विकास अधिकारी जालना | जिल्हा जालना | जिल्हा महिला व बाल विकास अधिकारी जालना प्रशासकीय इमारत तळ जमला जालना | dwcd2010@rediffmail.com | मा.विभागीय उप आयुक्त महिला व बाल विकास औरंगाबाद विभाग औरंगाबाद (जाधव यांची इमारत) खोकडपुरा औरंगाबाद |

(ब) सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

| अनु क्र | सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकार्यांचे नांव | पदनाम | कार्यक्षेत्र | पत्ता / फोन | ई-मेल |
|---------|---|-------------------|--------------|---|-------------------------|
| १ | श्री.बी.ए.कणगरे | परिविक्षा अधिकारी | जिल्हा जालना | जिल्हा महिला व बाल विकास अधिकारी जालना प्रशासकीय इमारत तळ जमला जालना फोन क्र ०२४८२/२२४७११ | dwcd२०१०@rediffmail.com |

जिल्हा महिला व बाल विकास अधिकारी
जालना

कलम ४ (१) ख (सोळा)
(क) अपिलीय अधिकारी

| अनु क्र | अपिलीय प्राधिकारी | पदनाम | कार्यक्षेत्र | पत्ता / फोन | ई-मेल |
|---------|---|---|----------------|---|--------------------------|
| १ | विभागीय उप आयुक्त महिला व बाल विकास औरंगाबाद विभाग औरंगाबाद | विभागीय उप आयुक्त महिला व बाल विकास औरंगाबाद विभाग औरंगाबाद | मराठवाडा विभाग | विभागीय उप आयुक्त महिला व बाल विकास औरंगाबाद विभाग औरंगाबाद (जाधव यांची इमारत) खोकडपुरा औरंगाबाद फोन नं ०२४०-२३२५५७० | div.aurangabad@gmail.com |

जिल्हा महिला व बाल विकास अधिकारी
जालना