महिला व बाल विकास विभाग (खुद्द),
मंत्रालय यांची अद्ययावत नागरिकांची
सनद प्रसिद्ध करण्याबाबत.

महाराष्ट्र शासन
महिला व बाल विकास विभाग
शासन निर्णय क्रमांक: समन-२०२५/प्र.क्र. ९२ /कार्या-१६
मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक,
मंत्रालय, मुंबई-४०० ०३२.
दिनांक: ३१ डिसेंबर, २०२५

वाचा:- शासन परिपत्रक, सामान्य प्रशासन विभाग क्र. नासद-१५१६/प्र.क्र.६६/१८-अ, दि. २८.१२.२०१६

प्रस्तावना:-

महाराष्ट्र शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या बदल्यांचे विनियमन व शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणाऱ्या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम, २००५ मधील कलम ८ (१) (२) मधील तातुदीनुसार प्रत्येक विभाग किंवा कार्यालय यांनी नागरिकांची सनद प्रसिद्ध करण्याची तरतुद करण्यात आली आहे. त्यास अनुसरुन महिला व बाल विकास विभागाची अद्ययावत नागरिकांची सनद प्रसिद्ध करण्याची बाब शासनाच्या विचाराधिन आहे.

शासन निर्णय:-

सामान्य प्रशासन विभागाने यापूर्वी वेळोवळी दिलेल्या सूचनांनुसार, काळानुरुप झालेल्या सुधारणा तसेच बदल विचारात घेऊन, महिला व बाल विकास विभाग (खुद्द), ची अद्ययावत नागरिकांची सनद यासोबत प्रसिद्ध करण्यात येत आहे. तसेच सदरहू अद्ययावत नागरिकांची सनद महिला व बाल विकास विभागाच्या womenchild.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करुन देण्यात आली आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावांने

(वि.रा.ठाकूर)
सह सचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रत,

मा. मंत्री (म व बा.वि) यांचे खाजगी सचिव, महिला व बाल विकास विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
मा. राज्यमंत्री (म व बा.वि) यांचे खाजगी सचिव, महिला व बाल विकास विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
मा.सचिव, यांचे स्वीय सहायक, महिला व बाल विकास विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
सर्व सह सचिव/उप सचिव/अवर सचिव/कार्यासन अधिकारी, महिला व बाल विकास विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
निवड नस्ती , कार्या-१६

कलम ४(१) (b)(i)		
महिला व बाल विकास विभाग,मंत्रालय (खुद्द) विभागातील कार्ये व कर्तव्य यांचा तपशील		
१	कार्यालयाचे नाव	महिला व बाल विकास विभाग
२	पत्ता	नवीन प्रशासन भवन,३ रा मजला,बी विंग,मादाम कामा मार्ग,हुतात्मा राजगुरु चौक, मंत्रालय,मुंबई ४०० ०३२.
३	कार्यालय प्रमुख	सचिव (महिला व बाल विकास विभाग)
४	शासकीय विभागाचे नाव	महिला व बाल विकास विभाग
५	कोणत्या खात्याच्या अधिनस्त हे कार्यालय आहे	खुद्द
६	कार्यकक्षा : भौगोलिक	महाराष्ट्र शासन
७	ध्येय/धोरण (Vision)	महिला व बालक या घटकांचा विकास
८	प्रत्यक्ष कार्य	महिला व बाल विकास विभागाची विशिष्ट कार्ये तसेच कामाचे स्वरुप याबाबतची माहिती सोबतच्या विषयसूचीत दर्शविण्यात आलेली आहे.
९	स्थावर मालमत्ता (येथे तुमच्या प्राधिकरणाची जमीन,इमारत आणि अन्य स्थावर मालमत्तेचा तपशील द्यावा)	नवीन प्रशासन भवन, ३ रा मजला, बी विंग, मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक, मंत्रालय मुंबई ४०० ०३२.
१०	प्राधिकरणाच्या संरचनेचा तक्ता (वंशवृक्षाचा तक्ता जसा असतो तसा तक्ता काढून, प्रत्येक पातळीवर कार्यकक्षा व संपर्काच्या पत्त्याशी त्याची जोड घालून दाखवावी.)	सोबत जोडला आहे.
११	कार्यालयाची वेळ आणि दूरध्वनी क्रमांक,फॅक्स क्रमांक,ई मेल आणि कार्यालयीन कालानंतर संपर्काचा तातडीचा क्रमांक असेल तर तोही क्रमांक द्यावा.	कार्यालयीन वेळ-स.९.४५ ते सा.६.१५ पर्यंत दूरध्वनी क्र.-०२२-२२८८ २०९२ विस्तार -३७८२ ई-मेल:- vilas.thakur@nic.in
१२	साप्ताहिक सुट्टी आणि विशेष सेवांचा कालावधी	महिन्यातला प्रत्येक शनिवार व रविवार आणि शासनाने जाहीर केलेल्या सर्व सार्वजनिक सुट्टया.

प्रपत्र अ
महिला व बाल विकास विभागातील कार्यासनांची विषयसूची

नियंत्रणाखालील कार्यासने	विषय
का-१	१.महिला व बाल विकास विभागातील (खुदद) अधिकारी/ कर्मचारी वृंद यांच्या आस्थापनाविषयक सर्व बाबी
	२.विभागातील (मंत्रालय खुदद) अधिकारी / कर्मचारी यांना विविध अग्रिम मंजूर करण्यासाठी अर्थसंकल्पीय तरतूद करणे व अग्रिम मंजूर करणे.
	३.मंत्रालय (खुदद) मधील नवीन पदनिर्मिती, अस्थायी पदे सुरु ठेवणे, स्थायी करणे,
	४.विभागीय परीक्षा/ प्रशिक्षण इ.
	५.विभागाचे प्रधान सचिवांचे PAR तयार करणे व तदअनुषंगिक इतर माहिती तयार करणे
	६.परिरक्षण, संगणकीय बाबी, दूरध्वनी , हाऊसकिंपिंग(गृह व्यवस्थापन)
	७.इ-गव्हर्नन्स प्रकल्प अंतर्गत विभागाच्या संगणक सेवा विषयक बाबी..
का-२	१.महिला धोरण व त्याच्या अंमलबजावणीबाबत पाठपुरावा करणे.
	२. शासकीय महिला राज्यगृहे/वसतीगृहे व संरक्षण गृहे
	३. स्वयंसेवी संस्थांमार्फत चालविण्यात येणारी महिला प्रशिक्षण केंद्रे
	४. महिला मंडळामार्फत/ संस्थांमार्फत चालविण्यात येणारी महिला केंद्रे
	५. महिला राज्यगृहातील तसेच विधवा महिलेच्या मुलींच्या विवाहासाठी अनुदान योजना
	६. देवदासींच्या संदर्भातील योजना, देवदासींच्या प्रथा निर्मुजन अधिनियम २००५
	७. महिला विकासाच्या इतर सर्व योजना अ. सुधारीत माहेर योजना, ब. महिला विकासाच्या सर्व बाबी क. निवासस्थाने ड. मुख्यमंत्री माझी लाडकी बहिण योजना
	८. महिलांसाठी ३०% आरक्षण
	९. हुंडा प्रतिबंधक अधिनियम १९६१
	१०. कौटुंबिक हिंसाचारापासून महिलांचे संरक्षण अधिनियम २००५
	११.महिला विकास क्षेत्रात कार्य करणाऱ्या स्वयंसेवी संघटनांना सहायक अनुदान
	१२.महिलांच्या संदर्भात राष्ट्रीय व मानवी हक्क आयोगाशी संबंधीत प्रकरणे
	१३.के.पु.यो.- मिशन शक्ती - संभल -स्टॉप क्राइसेस सेंटर्स
	१४.मनोर्धेर्य योजना
	१५.कें.पु.यो- मिशन शक्ती - संभल - वुमन हेल्पलाईन क्र-१८१
	१६.मार्गदर्शक समिती, महिला सल्लागार समिती, अंतर धर्मिय विवाह परिवार समिती (राज्यस्तरीय)
	१७.केंद्र/राज्य शासन मार्फत आयोजित महिला व बाल विकास संबंधित प्रशिक्षण/कार्यक्रम/कार्यशाळा, एकत्रित कार्यवाहीकरीताचे विषय, तक्रारी, टपाल

	१८.के.पु.यो-मिशन शक्ती-सामर्थ्य-सखी निवास (पूर्वीचे वर्कींग वुमन होस्टेल) जेंडल बजे
	१९.के.पु.योजना-मिशन शक्ती पाळणा
	२०.३% DPDC संबंधित धारेणात्मक बाबी
का-३	१.बाल न्याय अधिनियम, २०१५ व राज्य बाल न्याय नियम, २०१८
	२.अनैतिक मानवी वाहतूक (प्रतिबंधक) अधिनियम १९५६
	३.गार्डीयनशिप अँड वॉर्डस ॲक्ट १८९०
	४.हिंदु दत्तक व पोटगी अधिनियम १९५६ (HAMA)
	५.राज्य बाल न्याय निधी
	६.बाल न्याय मंडळ, बाल कल्याण समिती
	७. बाल धोरण
	८.अनैतिक मानवी वाहतुकीत अडकलेल्या अल्पवयीन मुलींची सुटका करुन त्यांचे पुनर्वसन करणे उज्वला योजना
	९.युनिसेफ संबंधीत प्रकरणे
	१०.कोणत्याही कार्यासनांना नेमून न दिलेल्या बालकांशी संबंधीत बाबी
	११.POCSO Act २००५
	१२.अनाथ आरक्षण
	१३.अनाथ आरक्षण बाबतचे धोरण
	१४.कोविड १९ मुळे अनाथ झालेल्या बालकांना रु. ५ लक्ष आर्थिक सहाय्याची योजना
	१५.केंद्र पुरस्कृत पी एम केअर्स फार चिल्ड्रन योजना
	१६.के.पु.यो- मिशन शक्ती- सामर्थ्य- शक्ती सदन (पूर्वीचे उज्ज्वला योजना)
	१७.कें.पु.यो-मिशन शक्ती-सामर्थ्य- शक्ती सदन (पुर्वीचे स्वाधारगृहे)
का-४	१.अर्थसंकल्पीय कामकाज
	२.नियोजन विषयक कामकाज (वार्षिक योजना) पंचवार्षिक योजना / तयार करणे)
	३.केंद्रीय सहाय्यबाबतचे कामकाम
	४.विशेष घटक योजना
	५.मुलभुत किमान सेवा (त्रैमासिक अहवाल)
	६.वीस कलमी कार्यक्रम/ राष्ट्रीय विकास परिषद
	७.अंदाजपत्रक तयार करणे (महिला व बाल विकास विभाग, आदिवासी विकास विभाग)
	८.महाराष्ट्र जनजाती सल्लागार परिषद
	९.जेंडर बजेट
	१०.३ % DPDC संबंधित आर्थिक बाबी
	११.मा.वित्त मंत्री यांचे भाषण
	१२.मा. राज्यपाल यांचे अभिभाषण
	१३.नियोजन व वित्त विभागाशी सबंधित समन्वयानाच्या बाबी
	१४.सिंगल नोडल एजन्सी (SNA) शी संबंधित बाबी

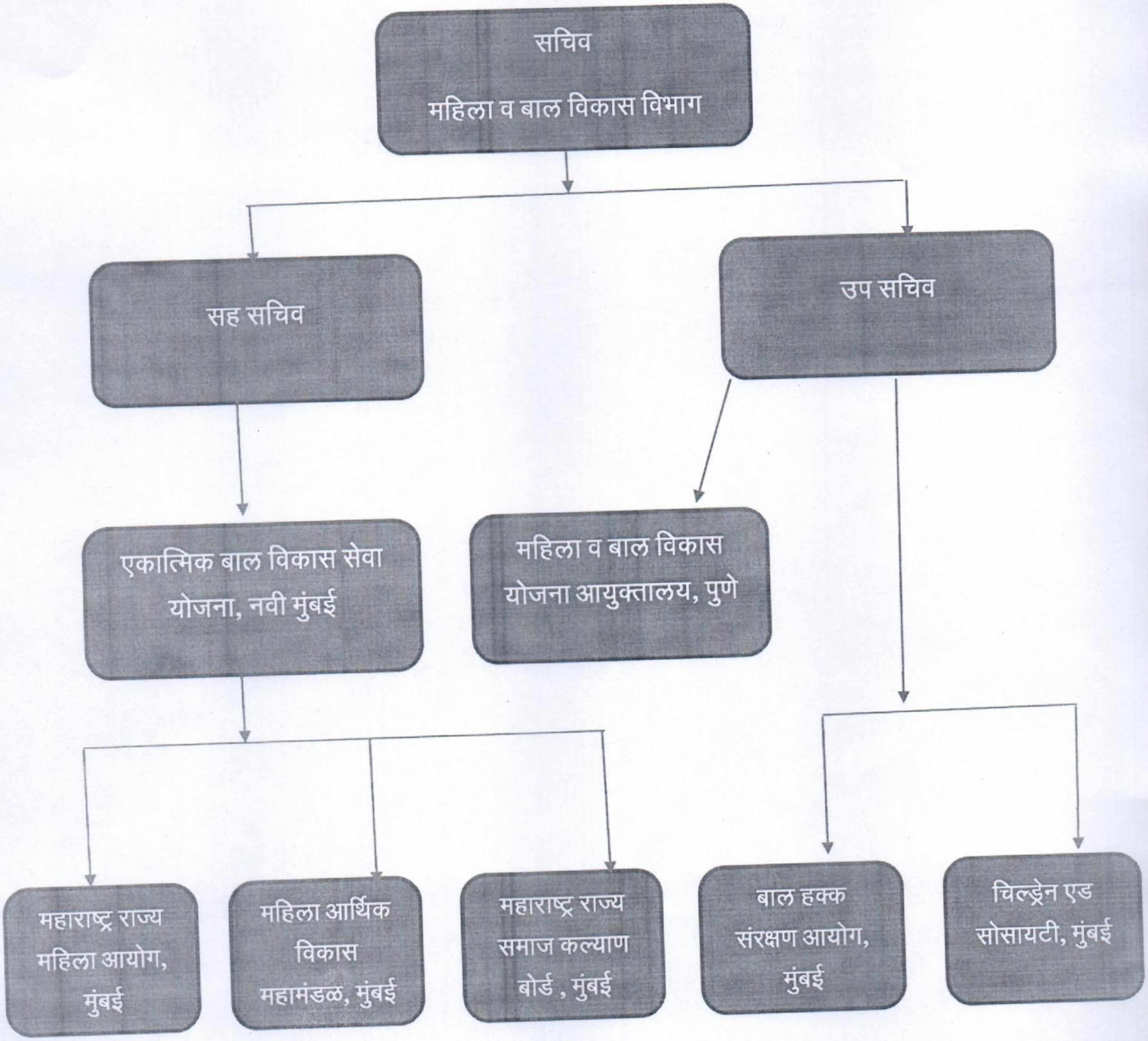
का-५	१.एकात्मिक बाल विकास सेवा योजनेंतर्गत पुरविण्यात येणाऱ्या पुरक पोषण आहाराच्या संदर्भात सर्व बाबी.
	२.एकत्मिक बाल विकास सेवा योजनेंतर्गत मासिक प्रगती अहवाल व त्यावर करावयाची कार्यवाही
	३. २.० (किशोरी मुलींसाठी योजना) किशोरी शक्ती योजना
	४.कुपोषण
	५.बाल विकास केंद्र
	६.पाच कलमी कार्यक्रमाच्या पोषण विषयक बाबी
	७.राजीव गांधी किशोरवयीन मुलींचे सक्षमीकरण (सबल) योजना
का -६	१.ग्रामीण, आदिवासी व नागरी प्रकल्प सुरू करणे
	२.प्रकल्पांकरीता अतिरिक्त अंगणवाड्या व कर्मचारीवृंद मंजूर करणे
	३.अंगणवाडी कार्यकर्ती व मदतनीस यांच्या नेमणूका, बदल्या व मागण्या
	४.एकात्मिक बाल विकास सेवा योजनेंतर्गत प्रशिक्षण कार्यक्रम
	५.जागतिक बँक सहाय्यीत एकात्मिक बाल विकास सेवा योजना प्रकल्पाशी संबंधित सर्व बाबी
	६.एकात्मिक बाल विकास सेवा योजना(संकीर्ण कामकाज)
	७.पंधरा आणि वीस कलमी पंतप्रधान कार्यक्रम
	८.मराठवाडा विकास कार्यक्रमाचे अंगणवाडी विषयक बाबी
	९.पुरक पोषण आहाराच्या बाबी वगळता अन्य विविध योजना (उदा. पोषण अभियान, ECCE, पाळणाघर, माझी कन्या भाग्यश्री, बेबी केअर किट, आदर्श अंगणवाडी इ.)
	१०.के.पु. योजना - मिशन शक्ती पाळणा
	११.के. पु.योजना-मिशनशक्ती- संभल- बेटी बचाव बेटी पढाव
का - ७	१.ग्रामीण, आदिवासी व नागरी प्रकल्प सुरू करणे
	१.राजपत्रित अधिकारी वर्ग-१, तसेच वर्ग ३ व ४ च्या कर्मचाऱ्यांच्या विभागीय चौकशीसह आस्थापना विषयक बाबी
	२.पागे समितीचा अहवाल, मेहतर समाज, स्वच्छक, कामगार यांच्या मागणया.
	३.महात्मा गांधी प्रशिक्षण संस्था
	४.आयुक्त कार्यालयाशी संबंधित इतर सर्व कामे
	५.आस्थापना विषयक बाबींसंदर्भातील समन्वय
का-७ अ	१.वर्ग-२ राजपत्रित अधिकारी यांच्या सर्व आस्थापनाविषयक बाबी विभागीय चौकशी सह
	२.क्षेत्रिय कार्यालयातील दूरध्वनीविषयक सर्व बाबी, विद्युत देयके, भाडेपट्टी
	३.आयुक्तालय व इतर कार्यालयांतर्गत यंत्रसामुग्री खरेदी, दुरुस्ती विषयक बाबी
	४.इमारत बांधकाम, हस्तांतरण देखभाल दुरुस्ती विषयक बाबी
	५.महिला व बाल विकास विभागांतर्गत क्षेत्रिय कार्यालयातील सर्व संवर्गातील अधिकारी / कर्मचारी यांच्या वेतनासंदर्भातील सर्व प्रकारचे कामकाज व सेवार्थप्रणाली विषयक बाब

	६.क्षेत्रिय कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांना विविध अग्रीम मंजूर करण्यासाठी अर्थसंकल्पीय तरतूद करणे
	७.क्षेत्रिय कार्यालयामधील नवीन पद निर्मिती, अस्थायी पदे सुरु ठेवणे, स्थायी करणे इत्यादी
	८.क्षेत्रिय कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांना विविध अग्रीम मंजूर करण्यासाठी अर्थसंकल्पीय तरतूद करणे
	९. दोन्ही आयुक्तालयाच्या खरेदीविषयक बाबी.
का-८	१.चिल्ड्रेन एड सोसायटी आस्थापना व इतर सर्व बाबी
	२.मिशन वात्सल्य
	३.केंद्रीय बालगृह / अनुरक्षण गृह/ विशेष गृह व इतर
	४. क्रांतीज्योती सावित्रीबाई फुले बाल संगोपन योजना
	५. बालकांसंदर्भात राष्ट्रीय व राज्य मानवी हक्क आयोगाशी संबंधित प्रकरणे.
	६. महाराष्ट्र राज्य परिविक्षा व अनुरक्षण संघटना, पुणे
	७.दत्तक योजना व आंतरदेशीय दत्तक प्रमाणपत्र नुतणीकरण प्रस्ताव
का-९	१.महाराष्ट्र राज्य बाल हक्क संरक्षण आयोग अधिनियम २००५ व त्यासंदर्भात इतर बाबी (सुधारणा)
	२.अनाथालये व इतर धर्मादाय संस्था (पर्यवेक्षण व नियंत्रक) अधिनियम १९६०
	३.अपराधी परिविक्षा अधिनियम १९५८
	४.महाराष्ट्र भीक मागण्यास प्रतिबंध करण्याबाबत अधिनियम, १९६० व यासंदर्भातील इतर बाबी (सुधारणा)
	५.कायम विसावा गृह, बिर्सी योजना व यासंदर्भातील इतर बाबी (सुधारणा)
	६.भिक्षेकरी गृह संदर्भात राष्ट्रीय व राज्य मानवी हक्क आयोगाशी संबंधित प्रकरणे
	७.राष्ट्रीय बाल सुरक्षा अभियान
	८.बाल विवाह प्रतिबंधक कायदा-२००६ व बाल विवाह प्रतिबंधक अधिनियम व नियम
	९.देह विक्री करणाऱ्या व्यक्तींसंबधीत बाबी
	१०.रस्त्यावरील मुले त्यांच्याशी निगडीत समस्या व योजना, त्यांचे पुनर्वसन, न्यायालयीन प्रकरणे इ. संबंधित बाबी
का-१०	१.महिला आर्थिक विकास महामंडळाशी संबंधित सर्व बाबी
	२.राज्य महिला आयोगाशी व केंद्रीय महिला आयोगाशी संबंधित सर्व बाबी.
	३.महाराष्ट्र राज्य समाजकल्याण बोर्डाशी संबंधित सर्व बाबी.
	४.महिला व बाल विकास विभागामार्फत देण्यात येणारे पुढील पुरस्कार (पुण्यश्लोक अहिल्यादेवी होळकर पुरस्कार, नारी शक्ती पुरस्कार, प्रधानमंत्री राष्ट्रीय बाल पुरस्कार, दिवंगत लताताई सकट पुरस्कार)
	५. महिला समुपदेशन केंद्र
का-११	१.लोकलेखा समिती शिफारशी/आक्षेप/सचिवांची साक्ष
	२.अंदाज समिती शिफारशी/आक्षेप/सचिवांची साक्ष
	३.पंचायत राज्य समिती शिफारशी/आक्षेप/सचिवांची साक्ष

	४.भारताचे नियंत्रक व महालेखापरीक्षक यांच्या विविध अहवालावरील स्पष्टीकरणात्मक ज्ञापने महालेखापालांची संमती घेऊन लोकलेखा समितीकडे पाठविणे
	५.खर्चमेळ विषयक बाबी
	६.जिल्हा परिक्षणाचे लेखा अहवाल व वार्षिक पुनर्विलोकनाशी संबंधित साक्षी संदर्भात
	७.जुने/अचानक उद्द्भवलेले प्रलंबित निरिक्षण अहवाल/लेखापरिक्षण अहवाल व त्यावरील सचिवांची साक्ष
	८.महिला व बाल विकास (खुद्द) मधील लेखापरिक्षण व लेखापरिक्षणासंबंधिची सर्व कामे
	९.विधानमंडळाच्या अधिपत्याखालील सर्व समितीच्यां दौऱ्या संदर्भातील कामकाज विविध समितीचे आक्षेप/ शिफारशी/ स्पष्टीकरणात्मक ज्ञापने तसेच पंचायत राज समितीने विविध (३६ जिल्हे) जिल्हा परिषदांना दिलेल्या भेटी, भेटीअंती काढण्यात आलेले आक्षेप यावरील सचिवांची साक्ष इतर अनुषंगिक बाबी
का-१३ (नोंदणी शाखा)	१.मंत्रालयीन विभाग, महालेखापाल कार्यालय तसेच इतर क्षेत्रीय कार्यालयाकडून प्राप्त संदर्भ स्कॅन करुन, ई- ऑफिस नोंद करुन ते संबंधित अधिकारी/ कार्यासनांकडे पाठविणे.
	२.मा. मुख्यमंत्री/ मा. मंत्री / मा.राज्यमंत्री/ मा. मुख्य सचिव यांचेकडून प्राप्त संदर्भ व नस्त्यांची नोंद घेऊन ते संबंधित अधिकारी/ कार्यासनांकडे पाठविणे.
	३.मंत्रालयातील इतर विभागाकडून प्राप्त नस्त्यांची नोंद घेऊन ते संबंधित अधिकारी/ कार्यासनांकडे पाठविणे.
	४.मंत्रालयातील इतर विभागाकडे पाठवावयाच्या नस्त्यांची नोंद घेऊन ते संबंधित विभागाकडे पाठविणे.
	५.मा. मुख्यमंत्री/मा. मंत्री /मा.राज्यमंत्री/मा. मुख्य सचिव पाठवावयाच्या नस्त्यांची नोंद घेऊन ते संबंधितांकडे पाठविणे.
	६.विभागातून निर्गमित झालेली जावक पत्रे निर्गमित करणे, फँकिंग करुन पोष्टाद्वारे पाठविणे. खास दुतामार्फत पाठविणे
का-१४ (रोख शाखा)	१.महिला व बाल विकास विभागातील (खुदद) सर्व अधिकारी/ कर्मचारी यांचे मासिक वेतन व भत्ते तसेच अन्य इतर लाभ अदा करणे.
	२.अतिरिक्त कार्यभाराचे विशेष वेतन, वैद्यकीय खर्च प्रतिपूर्ती, स्वग्राम,प्रवास भत्ता, भ.नि.नि. परतावा/ ना परतावा अग्रिम देयके, दुरध्वनी, घरबांधणी अग्रिम/मोटार वाहन खरेदी अग्रिम / संगणक खरेदी अग्रिम इ. देयके तयार करणे, आकस्मिक खर्च देयके,
	३.विभागातील सेवानिवृत्त अधिकारी/कर्मचारी यांचे तात्पूरते निवृत्तीवेतन /सेवानिवृत्ती विषयक लाभाची देयके अदा करणे, विभागाबाहेर बदलून गेलेले व सेवानिवृत्त होणारे व झालेल्या यांचे वेतन पडताळणी आक्षेप टी पूर्तता करणे.
	(भ.नि.नि./ गटविमा योजना /सेवा उपदान/ मृत्यू-नि- सेवा उपदान/ कूटूंब निवृत्ती वेतन / ठेव संलग्न विमा योजना इ.)
	४.चहापान खर्च देयके, विभागातील (खुद्द) दैनिक खर्च स्टेशनरी/ झेरॉक्स मशीन इ. देयके, संगणक खरेदी,इ.

	५.विभागातील अधिकारी/ कर्मचारी यांची सेवापुस्तक अद्ययावत करणे तसेच सेवानिवृत्त अधिकारी/ कर्मचारी यांचे सेवापुस्तक वेतनपडताळणीसाठी पाठविण्यासंबंधीत कामे
	६.रोख नोंदवही अद्ययावत करणे.
	७.विभागातील वर्ग-४ कर्मचाऱ्यांचे भविष्य निर्वाह निधीचे लेखे ठेवणे.
	८.महिला व बाल विकास विभाग (खुदद) चा खर्च ताळमेळ,
का-१५ (महिला कल्याण कक्ष)	१.कामाच्या ठिकाणी महिलांचे लैंगिक छळापासून सरंक्षण (प्रतिबंध मनाई व निवारण) अधिनियम-२०१३ राज्य माहिती तक्रार निवारण समिती बाबत अंमलबजावणी आढावा/ समन्वय विषयक कामकाज
	२.कामाच्या ठिकाणी महिलांचे लेागिक छळापासून संरक्षण (प्रतिबंध, मनाई व निवारण) अधिनियम २०१३ व यासंदर्भातील इतर बाबी (सुधारणा)
का- १६ (समन्वय)	१.विधीमंडळ कामकाजाचे समन्वय (विधानंमंडळ आयुधांबाबत MLS पोर्टल)
	२.विविध पोर्टल्सचे समन्वय
	P.G. पोर्टल समन्वय ३) RTI on Line पोर्टल
	४) India Code पोर्टल ४) आपले सरकार On Line पोर्टल
	ई-समिक्षा पोर्टल ५) वृक्ष लागवड कार्यक्रम समन्वय
	३.विशेषकार्य कक्षाकडून आलेले संदर्भ व त्यावरील कार्यवाही यांचे समन्वय
	४.लोकायुक्त /उपलोकायुक्त यांचेकडून आलेल्या संदर्भावर कार्यवाहीबाबत समन्वय
	५.मुख्य सचिवांकडून होणाऱ्या पत्रव्यवहाराबाबत.
	६.खासदार/आमदार यांच्या बैठकांच्या कामकाजाचे समन्वय
	७.इतर कोणत्याही कार्यासनात नेमून न दिलेले कामकाज.
विभागातील सर्व कार्यासनांचे विधीविषयक कामकाजाचे समन्वयन करुन संबंधितांना मार्गदर्शन करणे.	१. विभागाकडे प्राप्त होणारे विधी विषयक कामकाज

महिला व बाल विकास (खुद्द) विभागाची संरचना



कलम ४ (ख)(दोन)नमुना क

महिला व बाल विकास विभाग, मंत्रालय (खुद्द)आस्थापना कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकार कक्षा

क

अ.क्र	अधिकार पद	आर्थिक अधिकार	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा
१	सचिव		वित्त विभाग, शासन निर्णय क्र. विअप्र-२०१३/प्र.क्र.३०/२०१३/विनियम, दिनांक १७.४.२०१५ अन्वये प्रशासकीय विभाग/विभाग प्रमुख यांना प्रदान करण्यात आलेले अधिकार.	
२	सह सचिव/ उप सचिव			

ख

अ.क्र	अधिकार पद	प्रशासनिक अधिकार	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा
१	सचिव		शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले नियम, अधिनियम, शासन निर्णय, परिपत्रक, कार्यालयीन आदेश, अधिसूचना इत्यादी नुसार विभागीय कामकाज चालवले जाते	
२	सह सचिव/ उप सचिव			

ग

अ.क्र	अधिकार पद	फौजदारी अधिकार	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा
निरंक				

घ

अ.क्र	अधिकार पद	अर्धन्यायिक अधिकार	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा
निरंक				

य

अ.क्र	अधिकार पद	न्यायिक अधिकार	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा
निरंक				

कलम ४(१)(ख)(दोन) नमुना "ख"

महिला व बाल विकास विभाग, मंत्रालय खुद्द आस्थापना कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची कर्तव्ये

क/ख				
अ.क्र	अधिकार पद	कर्तव्य आर्थिक/प्रशासनिक कर्तव्ये अधिकार	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा
१	सर्व अधिकारी कर्मचारी यांना या विभागाचे आदेश क्र.आस्था २०२३/प्र.क्र.१२२/का-०१,दि.०९.०२ २०२४ अन्वये निश्चित केलेल्या विषयसूचीनुसार व शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या विषयसूचीतील शुद्धीपत्रके, नियम, अधिनियम, निर्णय, परिपत्रक, अधिसूचना इ.नुसार.			-

महिला व बाल विकास विभाग, मंत्रालय खुद्द आस्थापना कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची कर्तव्ये

ग				
अ.क्र	अधिकार पद	फौजदारी कर्तव्य	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा
निरंक				

महिला व बाल विकास विभाग, मंत्रालय खुद्द आस्थापना कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची कर्तव्ये

घ				
अ.क्र	अधिकार पद	अर्धन्यायिक कर्तव्ये	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा
	सचिव/सह/उप सचिव	विभागीय चौकशी नियम/ माहिती अधिकार अधिनियम २००५		

महिला व बाल विकास विभाग, मंत्रालय खुद्द आस्थापना कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची कर्तव्ये

य				
अ.क्र	अधिकार पद	न्यायिक कर्तव्ये	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा
निरंक				

कलम ४(१)(ख)(तीन)नमुना ख

महिला व बाल विकास विभगा येथील कोणताही निर्णय घेताना पाळली जाणारी निर्णय प्रक्रियेची आणि त्यावरील देखरेखीची पद्धत आणि सोपविलेले व्यक्तीगत उत्तरदायीत्व

*	कामाचे नाव	प्रपत्र अ येथील विषयसूचीनुसार प्रत्येक कार्यासन/शाखा यांचे स्वतंत्र स्वरुप
*	संबंधित तरतूद	शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले नियम, अधिनियम, शासन निर्णय परिपत्रक, कार्यालयीन आदेश, अधिसूचना इ. अन्वये देण्यात आलेल्या अधिकारानुसार विभागातील कामकाज चालविले जाते. निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण सचिव/सह सचिव व उपसचिव यांच्या स्तरावर करण्यात येते. तसेच जबाबदारीचे उत्तरदायित्व प्रकरणे विभागाचे मा. राज्यमंत्री/मा.मंत्री तसेच मा.मुख्यमंत्री यांच्या आदेशार्थ सादर करण्यात येतात.
*	संबंधित अधिनियम	
*	नियम	
*	शासन निर्णय	
*	परिपत्रक क्रमांक	
*	कार्यालयीन आदेश	

अ.क्र.	कामाचे स्वरुप	अपेक्षित कालावधी	प्रत्येक कामाबाबत आणि प्रत्येक टप्प्यावर कर्मचाऱ्यांची व अधिकाऱ्यांची भूमिका आणि जबाबदारी	शेरा
	प्रपत्र अ येथील विषयसूचीनुसार प्रत्येक कार्यासन/शाखा यांचे स्वतंत्र स्वरुप	प्रकरणपरत्वे निर्णय होईपर्यंत काही प्रकरणात विहित केलेल्या मुदतीनुसार विधी मंडळ विषयक कामकाजासंदर्भात ठरविण्यात आलेली कालमर्यादा, सामान्य प्रशासन विभाग क्र.संकिर्ण १००५/३४/प्र.क्र.०८/०५/१८ (रवका) दि.०७/०४/२००५ च्या परिपत्रकान्वये ठरविण्यात आलेली कालमर्यादा.	विषयसूचीनुसार	निरंक

कलम ४(१)(ख)(चार) नमुना -क

महिला व बाल विकास विभाग, मंत्रालय (खुद्द) कार्यालयातील कामकाजासंबंधी सर्वसामान्यपणे ठरविलेली भौतिक व आर्थिक उद्दीष्टे						
विभाग पातळीवर ठरविललेले मासिक/त्रैमासिक/अर्धवार्षिक उद्दिष्टे						
अ.क्र	अधिकार पद	काम	भौतिक उद्दिष्टे	आर्थिक उद्दिष्टे	कालावधी	शेरा
	विभागाचे सचिव, महिला व बाल विकास विभाग	१) आयुक्त, महिला व बाल विकास, पुणे, एकात्मिक बाल विकास सेवा योजना आयुक्तालय, नवी मुंबई, महाराष्ट्र राज्य महिला आयोग, मुंबई, बाल हक्क संरक्षण आयोग, मुंबई आणि महिला आर्थिक विकास महामंडळ, मुंबई या कार्यालयांशी संबंधित सर्व कामे २) ६ वर्षाखालील बालके तसेच गरोदर आणि स्तनदा माता यांचा आरोग्य आणि पोषणचा दर्जा सुधारणे ३) पिडीत महिला व बालके यांचे संरक्षण व पुर्नवसन करणे. ४) कौशल्य विकासाद्वारे महिलांचे आर्थिक आणि सामाजिक सक्षमिकरण करणे. ५) नागरीकांना विविध योजना सुलभ आणि परदर्शी पद्धतीने पुरविण्याकरीता विविध इ. गव्हर्नन्स प्रकल्पांची अंमलबजावणी करणे. ६) महिला आणि बाल विकास यांचा सर्वांगिण विकासाचे विविध धोरणे,कायदे यासंची अंमलबजावणी करणे व त्यांना वेळोवेळी अद्यवात करणे.	राज्यातील अती तीव्र कुपोषित व मध्यम तीव्र कुपोषित बालकांची संख्या कमी करण्याकरीता नाविन्यपुर्ण उपक्रम जसे की पासरबागांची निर्मिती करणे अंगणवाडीतील बालकांना अंडी व केळी पुरविणे तसेच कॉरपोरेट सामाजिक जबाबदारी(csr) च्या माध्यमातून विविध प्रकल्प राबविणे. २.ई-गव्हनर्सच्या माध्यमातून विविध माहिती व तंत्रज्ञान प्रकल्प जसे की विभागाचे संकेतस्थळ अद्ययावत करणे, राज्यातील अंगणवाडी सेविका, मदतनिस आणि पर्यवेक्षिका यांच्याकरीता मोबाईल ॲप्लीकेश तयार करणे. तसेच अंगणवाडीतील बालकांच्या पोषणाची रिअल टाईम पद्धतीने देखरेख करण्याकरीता डेटा ॲनेलिसिस सेंटर तयार करणे. ३. महिलांचे सक्षमिकरणाकरीता कौशल्य विकासाचे कार्यक्रम जसे की, महिला टॅक्सी चालक प्रशिक्षण, महिलांना दुचाकी चालविण्याचे प्रशिक्षण इत्यादी राबविणे व त्या मार्फत रोजगाराची संधी उपलब्ध करुन देणे. ४. बाल न्याय अधिनियम (JJB,CWC) एकूण बालगृहांची स्थिती सुधारण्याकरीतानविन धोरण तयार करणे. ५. CSR च्या माध्यमातून अंगणवाडीतील पूर्व शालेय शिक्षणाचा दर्जा सुधारणे.	--	--	

कलम ४ (१)(ख)(पाच) नमुना क				
महिला व बाल विकास विभाग,मंत्रालय (खुद्द) कार्यालयातील कामासंबंधी सर्वसामान्यपणे आखलेले नियम				
अ.क्र.	विषय	संबंधित शासकीय निर्णय/कार्यालयीन आदेश/नियम/राजपत्र वगैरेचा क्रमांक व तारीख		शेरा
		नियम	वर्ष	
१	विषयसूचीनुसार	म.ना.से.(वेतन)(वित्त विभाग)	१९८१	
२		म.ना.से.(रजा)(वित्त विभाग)	१९८१	
३		म.ना.से.(निवृत्ती वेतन)(वित्त विभाग)	१९८१	
४		म.ना.से.(अंशराशिकरण)(वित्त विभाग)	१९८१	
५		म.ना.से.(वर्तणूक)(सामान्य प्रशासन विभाग)	१९७९	
६		म.ना.से.(शिस्त व अपील)(सामान्य प्रशासन विभाग)	१९८१	
७		म.ना.से.(पदग्रहण अवधी इ. (वित्त विभाग)	१९८१	
८		म.ना.से. सेवेच्या सर्वसाधारण शर्ती (वित्त विभाग)	१९८१	
९		सर्वसाधारण भविष्य निर्वाह निधी नियम (सामान्य प्रशासन विभाग)	१९९८	
१०		विभागीय चौकशी नियमपुस्तिका (सामान्य प्रशासन विभाग)	१९९१	
११		अर्भक व अज्ञानाचे दत्तक ग्रहण व गार्डीयनशिप अँड वॉर्डस अॅक्ट १८९०	१८९०	
१२		अनैतिक मानवी वाहतूक (प्रतिबंधक) अधिनियम १९५६	१९५६	
१३		हिंदू अज्ञानत्व व पालकत्व अधिनियम १९५६	१९५६	
१४		अपराधी परिविक्षा अधिनियम १९५८	१९५८	
१५		अनाथालये व इतर धर्मादाय संस्था (पर्यवेक्षण व नियंत्रण) अधिनियम १९६०	१९६०	
१६		हुंडा प्रतिबंधक अधिनियम १९६१	१९६१	
१७		महाराष्ट्र राज्य महिला आयोग अधिनियम १९९३	१९९३	
१८		बाल न्याय (मुलांची काळजी व संरक्षण)सुधारीत अधिनियम २०१५	२०१५	
१९		कौटुंबिक हिंसाचारापासून महिलांचे संरक्षण अधिनियम २००५	२००५	
२०		देवदासी प्रथा निर्मुलन अधिनियम २००५	२००५	
२१		महाराष्ट्र राज्य बाल हक्क संरक्षण आयोग अधिनियम २००५	२००५	
२२		बाल विवाह प्रतिबंधक अधिनियम २००६	२००६	
२३		मुंबई भिक्षा प्रतिबंधक अधिनियम १९५९	१९५९	
२४		कामाच्या ठिकाणी महिलांचे लैगिंक छळापासून संरक्षण(प्रतिबंध मनाई व निवारण)अधिनियम २०१३	२०१३	

कलम ४ (१)(a)(vi)					
महिला व बाल विकास विभाग, मंत्रालय खुद्द कार्यालयातील उपलब्ध दस्तऐवजांची यादी					
अ. क्र.	विषय	दस्ताऐवज/धारीका/नोंदवही यापैकी कोणत्या प्रकारात उपलब्ध	धारीणी क्रमांक/नोंदवही क्रमांक	तपशील	किती काळापर्यंत ही माहिती सांभाळून ठेवली जाते?
१	विभागाच्या प्रपत्र अ मध्ये नमूद केलेल्या विषय सूचीनुसार	कलम(४)(१)(b)(vi) नमुना (अ) मध्ये नमूद केलेल्या कामाशी संबंधीत नियम/अधिनियम व या उपविभागाकडून निर्गमित करण्यात आलेले शासन निर्णय हे दस्तऐवज विभागाकडे उपलब्ध आहे.	संबंधीत कार्यासन		कायमस्वरुपी
२	कार्यालयीन नस्त्या	अ वर्ग	प्रपत्र अ मध्ये नमुद केल्यानुसार सर्व कार्यासन अधिकारी		कायमस्वरुपी
		ब वर्ग			३० वर्षे
		क वर्ग			५ वर्षे
		ड वर्ग			१ वर्षे
३	कॅश बुक	नोंदवही	रोखपाल	संबंधित नोंदी घेण्यात येतात	कायमस्वरुपी
४	प्रमाणक नोंदवही	नोंदवही	रोखपाल	संबंधित नोंदी घेण्यात येतात	कायमस्वरुपी
५	धनादेश नोंदवही	नोंदवही	रोखपाल	संबंधित नोंदी घेण्यात येतात	कायमस्वरुपी
६	वेतन नोंदवही	नोंदवही	रोखपाल	संबंधित नोंदी घेण्यात येतात	कायमस्वरुपी
७	देयक नोंदवही (बिल रजिस्टर)	नोंदवही	रोखपाल	संबंधित नोंदी घेण्यात येतात	कायमस्वरुपी
८	भ.नि.नि.लेखा नोंवही (वर्ग-४)	नोंदवही	रोखपाल	संबंधित नोंदी घेण्यात येतात	कायमस्वरुपी
९	सेवापुस्तके	सेवेबाबत नोंदी	रोखपाल	संबंधित नोंदी घेण्यात येतात	कायमस्वरुपी
१०	मासिक वेतन देयके/पूरक वेतन देयके/आकस्मिक खर्च/भनिनि देयके	नोंदवही	रोखपाल	संबंधित नोंदी घेण्यात येतात	कायमस्वरुपी
११	भ.नि.नि.च्या अंतिम प्रदानाबाबतच्या नस्त्या	नस्ती	आस्थापना	संबंधित नोंदी घेण्यात येतात	कायमस्वरुपी
१२	जड वस्तू संग्रह नोंदवही	विभागाकरिता खरेदी करण्यात आलेल्या स्थावर मालमत्तेची नोंद घेणे	लिपिक (का-१)	संबंधित नोंदी घेण्यात येतात	कामयस्वरुपी
१३	स्थानिक खरेदी नोंदवही व वितरण नोंदवही	विभागाकरिता उपभोग्य वस्तू खरेदीची आणि वितरणाची नोंद घेणे	लिपिक (का-१)	संबंधित नोंदी घेण्यात येतात	कामयस्वरुपी
१४	बिंदू नामावली	क्षेत्रिय कार्यालयातील गट अ, गट ब व गट ४	सहायक का-७		कायमस्वरुपी
१५	बिदू नामावली	क्षेत्रिय कार्यालयातील गट ब	सहायक का-७-अ		कायमस्वरुपी
१६	टपाल मुंद्रांक नोंदवही	विभागातील निर्गमित होणाऱ्या टपालासाठी लागणारे पोस्टल मुद्रांकाची नोंद घेणे	लिपिक , नोदणी शाखा	नोंद घेण्यात येते	कायमस्वरुपी
१७	विसप्र/विप्रप व आश्वासने नोंदवही	विसप्र/विप्रप व आश्वासने यांची नोंद घेणे	संबंधित कार्यासन	नोंद घेण्यात येते	कायमस्वरुपी
१८	लॉग बुक	विभागातील वरिष्ठ अधिकारी यांनी शासकीय वाहन वापरल्या संदर्भात नोंद घेणे	वाहन चालक	नोंद घेण्यात येते	कायमस्वरुपी

कलम ४ (१)(ख)(सात)				
महिला व बाल विकास विभाग, मंत्रालय (खुद्द)				
कोणत्याही धोरणात्मक निर्णय घेण्यापूर्वी किंवा त्यांची कार्यालयात अंमलबजावणी करण्यापूर्वी जनतेशी अथवा जनतेच्या प्रतिनिधींशी चर्चा करण्याबाबत अस्तित्वात असलेल्या व्यवस्थेचा तपशील				
अ. क्र.	कोणत्या विषयासंबंधी सल्लामसलत	व्यवस्थेची कार्यपदधती	संबंधीत शासकीय निर्णय/कार्यालयीन आदेश/राजपत्र वगैरेचा क्रमांक व तारीख	पुनर्विलोकनाचा काळ (Periodicily)
१	धोरणात्मक निर्णय	नियमानुसार		
२	धोरणाची अंमलबजावणी	नियमानुसार	वेळोवेळी संकेतस्थळावर टाकण्यात येतात	

कलम ४(१)(ख)(आठ) नमुना क

महिला बाल विकास विभाग, मंत्रालय,(खुद्द)

समित्याच्या बैठकींचे तपशील

अ.क्र	समितीचे नाव	समितीची संरचना		समितीचा उद्देश	समितीच्या बैठकींची वारंवारता	त्या बैठकीस उपस्थित राहण्याची जनतेस मुभा आहे का?	त्या बैठकीचे इतिवृत्त जनतेस पाहण्याची मुभा आहे का?	त्या बैठकीचे इतिवृत्त कोणाकडे उपलब्ध असते.
१	विशाखा जजमेंटनुसार विभागाची तक्रार निवारण समिती	श्रीम.दिपाली तिडके, अवर सचिव	अध्यक्ष	शासकीय सवेतील महिला कर्मचाऱ्यांचा लैंगिक छळवणूकीं संबंधीच्या तक्रारींचे निवारण करण्यासाठी समितीची स्थापना करण्याबाबत	अद्याप आवश्यकता उद्भवलेली नसल्याने बैठक झालेली नाही.	नाही	निरंक	समितीच्या सदस्य सचिवांकडे
		श्रीम.सुनिल सरदार, अवर सचिव	सदस्य					
		श्रीम. अंजली पाटील, कक्ष अधिकारी	सदस्य					
		श्रीम.निलिमा परब, कक्ष अधिकारी	सदस्य					
		श्रीम. अल्पा वोरा, बाल संरक्षण विशेष तज्ञ, युनिसेफ,मुंबई	अशासकीय सदस्य					
		श्रीम.माधवी जगताप, सहायक कक्ष अधिकारी	सदस्य सचिव					

कलम ४(१)(ख)(दहा)					
महिला व बाल विकास विभाग, मंत्रालय खुद्द कलम कलम ४(१)(ख)(दहा)					
Sr. No.	**Class**	**Pay Scale**		**Allowance (Regular)**	**Allowance (TA)**
1	**2**	**3**		**4**	**5**
1	**I**	GRADE _14	144200 - 218200	DA - 58%	0
2		S - 27	123100 - 215900	DA - 55% HRA - 30% CLA - 0	5400
3		S - 25	78800 - 209200	DA - 55% HRA - 30% CLA - 0	5400
4		S - 23	67700 - 208700	DA - 55% HRA - 30% CLA - 0	5400
5	**II B-Gazetted**	S - 20	56100 - 177500	DA - 55% HRA - 30% CLA - 300	5400
6		S - 17	47600 - 151100	DA - 55% HRA - 30% CLA - 300	2700
7	**II B-Non-Gazetted**	S - 17	47600 - 151100	DA - 55% HRA - 30% CLA - 300	2700
8		S - 16	44900 - 142400	DA - 55% HRA - 30% CLA - 300	2700
9	**III**	S - 6	19900 - 63200	DA - 55% HRA - 30% CLA - 200	2700
10	**IV**	S - 7	21700 - 69100	DA - 55% HRA - 30% CLA - 200	2700
11		S - 6	19900 - 63200	DA - 55% HRA - 30% CLA - 200	2700

कलम ४(१)(ख)(अकरा)				
दि.०१/०४/२०२४ ते ३१/०३/२०२५ या काळासाठी मंजूर झालेल्या आणि खर्च झालेल्या रकमेचा तपशिल				
अंदाजपत्रकाची प्रत विभागाचे संकेतस्थळ womennchild.maharashtra.gov.in वर प्रसिद्ध करण्यात आली आहे.				
नमुना **"क"** चालू वर्षासाठी २०२४-२०२५				
अ.क्र.	अंदापत्रकीय शीर्ष	मंजूर रक्कम	नियोजित वापर -(येथे क्षेत्रानुसार व कामानुसार स्वतंत्र माहिती भरावी)	शेरा
			सदर माहिती www.mahakosh.gov.in या संकेतस्थळावर **(BDS Live-MIS-Department-women & Child Development Department)** उपलब्ध आहे.	

कलम ४(१)(ख)(बारा) नमुना क		
महिला व बाल विकास विभागातील अनुदान वाटपाची पद्धत		
	कार्यक्रमांचे वा योजनेचे नाव	www.womenchild.maharashtra.gov.in या संकेत स्थळावर उपलब्ध आहे.
	लाभधारकांसाठी पात्रतेच्या अटी	
	लाभ मिळण्यासाठी असलेल्या पुर्व अटी	
	या योजनेचा लाभ घेण्यासाठी असलेली कार्यपद्धती	
	पात्रता ठरविण्याचे निकष आणि आवश्यक कागदपत्रे	
	या योजनेचा लाभ घेण्यासाठी असलेली कार्यपद्धती	
	या योजनेतून मिळणाऱ्या लाभांचा तपशील (अनुदान/अन्य मदत)	
	अनुदान वाटपाची पद्धत	
	अर्ज कोठे करावा अथवा अर्ज करण्यासाठी कार्यालयात कोणाला भेटावे	
	अर्जाबरोबर भरावयाची फी	
	अन्य फी	
	अर्जाचा नमुना (जेथे नमुना असेल तेथे) कोऱ्या कागदावर करण्यासाठी	
	सोबत जोडावयाचे परिशिष्टे(शिफारस पत्रे/दाखले/दस्तऐवज)	
	परिशिष्टांचा विशिष्ट नमुना	
	कार्यवाहीबाबत तक्रार असल्यास कोणाकडे करावयाची त्या अधिकाऱ्यांचे नाव	
	उपलब्ध रकमेचा तपशिल(गाव/जिल्हा पातळी)	
	लाभ धारकांची प्रत्येक वर्षागणिक दिलेल्या नमुन्यानुसार यादी	
	उद्दिष्ट -(ठरवले असल्यास)	
	शेरा (असल्यास)	

कलम ४(१)(ख)(बारा) नमुना ख		
महिला व बाल विकास विभाग, मंत्रालय,(खुद्द)		
महिला व बाल विकास विभागातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमातील लाभार्थ्यांचा तपशिल		
कार्यक्रमाचे /योजनेचे नाव:- लेक लाडकी योजना		
अ.क्र.	लाभधारकांचे संपूर्ण नाव आणि पत्ता	दिलेल्या अनुदानाची रक्कम/दिलेल्या सलवतीची रक्कम
	-	माहिती संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.
कार्यक्रमाचे /योजनेचे नाव:- मुख्यमंत्री माझी लाडकी बहिण योजना		
अ.क्र.	लाभधारकांचे संपूर्ण नाव आणि पत्ता	दिलेल्या अनुदानाची रक्कम/दिलेल्या सलवतीची रक्कम
	-	माहिती संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.
कार्यक्रमाचे /योजनेचे नाव:- प्रधानमंत्री मातृवंदना योजना		
अ.क्र.	लाभधारकांचे संपूर्ण नाव आणि पत्ता	दिलेल्या अनुदानाची रक्कम/दिलेल्या सलवतीची रक्कम
	-	माहिती संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.

कलम ४(१)(ख)(तेरा)							
महिला व बाल विकास विभाग, मंत्रालय,(खुद्द)							
अ.क्र.	परवाना धारकाचे नाव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांकापासून	दिनांकापर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
	निरंक						

कलम ४(१)(ख)(चौदा)					
महिला व बाल विकास विभाग, मंत्रालय,(खुद्द)					
विभागातील इलेक्ट्रॉनिक स्वरुपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे					
अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पद्धती	जबाबदार व्यक्ती
	www.womenchild.maharashtra.gov.in या संकेत स्थळावर उपलब्ध आहे.	--	--	Online	विषयसूचीनुसार संबंधीत माहिती अधिकारी व विभागाचे संगणक समन्वयक

कलम ४(१)(ख)(पंधरा)						
महिला व बाल विकास विभाग, मंत्रालय,(खुद्द)						
प्राधिकरणात उपलब्ध असलेली माहिती नागरिकांना पुरविण्यासाठी उपलब्ध असलेल्या सुविधा						
अ.क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपद्धती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती/कर्मचारी	तक्रार निवारण समिती
	निरंक					

कमल ४ (१)(ख)(सोळा)

महिला व बाल विकास विभाग,(मंत्रालय खुद्द) पदनिर्देशित करण्यात आलेले राज्य शासकीय सहायक माहिती अधिकारी/राज्य शासकीय माहिती अधिकारी व अपीलीय प्राधिकारी यांची माहिती दर्शविणारे विवरण पत्र

कार्यासन क्रमांक	विषय	केंद्र शासनाच्या माहितीच्या अधिकार अधिनियम,२००५ मधील कलम २(२)अनुसार पदनिर्देशित कलेल्या राज्य शासकीय सहायक माहिती अधिकाऱ्यांचे पदनाम, पत्ता व दूरध्वनी क्रमांक	केंद्र शासनाच्या माहितीच्या अधिकार अधिनियम,२००५ मधील कलम २(१)अनुसार पदनिर्देशित कलेल्या राज्य शासकीय माहिती अधिकाऱ्यांचे पदनाम, पत्ता व दूरध्वनी क्रमांक	केंद्र शासनाचा माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ मधील कलम १९ राज्य शासकीय अपीलीय प्राधिकारी यांचे पदनाम, पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक.
०१	महिला व बाल विकास (खुद्द) आस्थापना, (कार्यासन ०१ चे कामकाज)	सहायक कक्ष अधिकारी(कार्यासन क्र.०१) महिला व बाल विकास विभाग तिसरा मजला, बी.विंग, नविन प्रशासन भवन, मंत्रालय, मुंबई-३२	कक्ष अधिकारी(कार्यासन क्र.०१) महिला व बाल विकास विभाग तिसरा मजला, बी.विंग, नविन प्रशासन भवन, मंत्रालय, मुंबई-३२	उप सचिव (कार्यासन क्र.०१) महिला व बाल विकास विभाग तिसरा मजला, बी.विंग, नविन प्रशासन भवन, मंत्रालय, मुंबई-३२
		दूरध्वनी क्र.-२२८२ ४९६६ विस्तार -४१४१	दूरध्वनी क्र.-२२८२ ४९६६ विस्तार -४१४३	दूरध्वनी क्र.-२२८८ २०९२ विस्तार -३७८२
०२	महिला विषयक बाबी, (कार्यासन ०२ चे कामकाज)	सहायक कक्ष अधिकारी (कार्यासन क्र.०२) महिला व बाल विकास विभाग तिसरा मजला, बी.विंग, नविन प्रशासन भवन, मंत्रालय, मुंबई-३२	कक्ष अधिकारी (कार्यासन क्र.०२) महिला व बाल विकास विभाग तिसरा मजला, बी.विंग, नविन प्रशासन भवन, मंत्रालय, मुंबई-३२	अवर सचिव (कार्यासन क्र.०२) महिला व बाल विकास विभाग तिसरा मजला, बी.विंग, नविन प्रशासन भवन, मंत्रालय, मुंबई-३२
		दूरध्वनी क्र.-२२८२ ४९६६ विस्तार -४१४०	दूरध्वनी क्र.-२२८२ ४९६६ विस्तार -४१४०	दूरध्वनी क्र.-२२८१ ४९०६ विस्तार -४१४२
०३	बालधोरण कल्याण विषयक बाबी (कार्यासन ०३ चे कामकाज)	सहायक कक्ष अधिकारी (कार्यासन क्र.०३) महिला व बाल विकास विभाग तिसरा मजला, बी.विंग, नविन प्रशासन भवन, मंत्रालय, मुंबई-३२	कक्ष अधिकारी (कार्यासन क्र.०३) महिला व बाल विकास विभाग तिसरा मजला, बी.विंग, नविन प्रशासन भवन, मंत्रालय, मुंबई-३२	अवर सचिव (कार्यासन क्र.०३) महिला व बाल विकास विभाग तिसरा मजला, बी.विंग, नविन प्रशासन भवन, मंत्रालय, मुंबई-३२
		दूरध्वनी क्र.- २२८८ ०३११	दूरध्वनी क्र.- २२८८ ०३११	दूरध्वनी क्र.- २२८१ ४९०६
०४	अर्थसंकल्प विषयक बाबी, (कार्यासन ०४ चे कामकाज)	सहायक कक्ष अधिकारी (कार्यासन क्र.०४) महिला व बाल विकास विभाग तिसरा मजला, बी.विंग,	कक्ष अधिकारी (कार्यासन क्र.०२) महिला व बाल विकास विभाग	अवर सचिव (कार्यासन क्र.०४) महिला व बाल विकास विभाग

		नविन प्रशासन भवन, मंत्रालय, मुंबई-३२	तिसरा मजला, बी.विंग, नविन प्रशासन भवन, मंत्रालय, मुंबई-३२	तिसरा मजला, बी.विंग, नविन प्रशासन भवन, मंत्रालय, मुंबई-३२
		दूरध्वनी क्र.-२२८८०३११ विस्तार -३९२४	दूरध्वनी क्र.-२२८८०३११ विस्तार -३९२४	दूरध्वनी क्र.-२२८८ २०९२ विस्तार -३७८२
०५	पूरक पोषण आहार व तद्नुषंगीक बाबी, (कार्यासन ०५ चे कामकाज)	सहायक कक्ष अधिकारी (कार्यासन क्र.०५) महिला व बाल विकास विभाग तिसरा मजला, बी.विंग, नविन प्रशासन भवन, मंत्रालय, मुंबई-३२	कक्ष अधिकारी (कार्यासन क्र.०५) महिला व बाल विकास विभाग तिसरा मजला, बी.विंग, नविन प्रशासन भवन, मंत्रालय, मुंबई-३२	अवर सचिव (कार्यासन क्र.०५) महिला व बाल विकास विभाग तिसरा मजला, बी.विंग, नविन प्रशासन भवन, मंत्रालय, मुंबई-३२
		दूरध्वनी क्र.-२२८८०३११ विस्तार -३९२४	दूरध्वनी क्र.-२२८८०३११ विस्तार -३९२४	दूरध्वनी क्र.-२२८८ २०९२ विस्तार -३७८२
०६	अंगणवाडी व तद्नुषंगीक बाबी, (कार्यासन ०६ चे कामकाज)	सहायक कक्ष अधिकारी (कार्यासन क्र.०६) महिला व बाल विकास विभाग तिसरा मजला, बी.विंग, नविन प्रशासन भवन, मंत्रालय, मुंबई-३२	कक्ष अधिकारी (कार्यासन क्र.०६) महिला व बाल विकास विभाग तिसरा मजला, बी.विंग, नविन प्रशासन भवन, मंत्रालय, मुंबई-३२	अवर सचिव (कार्यासन क्र.०६) महिला व बाल विकास विभाग तिसरा मजला, बी.विंग, नविन प्रशासन भवन, मंत्रालय, मुंबई-३२
		दूरध्वनी क्र.-२२८८०३११ विस्तार -४१३९	दूरध्वनी क्र.-२२८८०३११ विस्तार -४१३९	दूरध्वनी क्र.- २२८८ २०९२ विस्तार -३७८२
०७	महिला बाल विकास आयुक्तालयाच्या आस्थापना विषयक बाबी वर्ग गट-अ (कार्यासन ०७ चे कामकाज)	सहायक कक्ष अधिकारी (कार्यासन क्र.०७) महिला व बाल विकास विभाग तिसरा मजला, बी.विंग, नविन प्रशासन भवन, मंत्रालय, मुंबई-३२	अवर सचिव (कार्यासन क्र.०७) महिला व बाल विकास विभाग तिसरा मजला, बी.विंग, नविन प्रशासन भवन, मंत्रालय, मुंबई-३२	अवर सचिव (कार्यासन क्र.०७) महिला व बाल विकास विभाग तिसरा मजला, बी.विंग, नविन प्रशासन भवन, मंत्रालय, मुंबई-३२
		दूरध्वनी क्र.-२२८८०३११ विस्तार -३९२४	दूरध्वनी क्र.-२२८८०३११ विस्तार -३९२४	दूरध्वनी क्र.-२२८१ ४९०६ विस्तार -४१४२
०७-अ	महिला बाल विकास आयुक्तालयाच्या आस्थापना विषयक बाबी वर्ग गट-ब (कार्यासन ०७-अ चे कामकाज)	सहायक कक्ष अधिकारी (कार्यासन क्र.०७-अ) महिला व बाल विकास विभाग तिसरा मजला, बी.विंग, नविन प्रशासन भवन, मंत्रालय, मुंबई-३२	कक्ष अधिकारी (कार्यासन क्र.०७-अ) महिला व बाल विकास विभाग तिसरा मजला, बी.विंग, नविन प्रशासन भवन, मंत्रालय, मुंबई-३२	अवर सचिव (कार्यासन क्र.०७-अ) महिला व बाल विकास विभाग तिसरा मजला, बी.विंग, नविन प्रशासन भवन, मंत्रालय, मुंबई-३२
		दूरध्वनी क्र.-२२७९४२६१ विस्तार - ४२६१	दूरध्वनी क्र.-२२७९४२६१ विस्तार - ४२६१	दूरध्वनी क्र.-२२८१ ४९०६ विस्तार -४१४२

०८	बालगृह, अनुरक्षणगृह, चिल्डेंन्स एड सोसायटी विषयक बाबी, महिला (कार्यासन ०८ चे कामकाज)	सहायक कक्ष अधिकारी (कार्यासन क्र.०८) महिला व बाल विकास विभाग तिसरा मजला, बी.विंग, नविन प्रशासन भवन, मंत्रालय, मुंबई-३२	कक्ष अधिकारी (कार्यासन क्र.०८) महिला व बाल विकास विभाग तिसरा मजला, बी.विंग, नविन प्रशासन भवन, मंत्रालय, मुंबई-३२	अवर सचिव (कार्यासन क्र.०८) महिला व बाल विकास विभाग तिसरा मजला, बी.विंग, नविन प्रशासन भवन, मंत्रालय, मुंबई-३२
		दूरध्वनी क्र.-२२८२ ४९६६ विस्तार -४१४०	दूरध्वनी क्र.-२२८२ ४९६६ विस्तार -४१४०	दूरध्वनी क्र.-२२८८ २०९२ विस्तार -३७८२
०९	बाल हक्क संरक्षण आयोग व भिक्षेकरी गृह विषयक बाबी, महिला (कार्यासन ०९ चे कामकाज)	सहायक कक्ष अधिकारी (कार्यासन क्र.०९) महिला व बाल विकास विभाग तिसरा मजला, बी.विंग, नविन प्रशासन भवन, मंत्रालय, मुंबई-३२	कक्ष अधिकारी (कार्यासन क्र.०९) महिला व बाल विकास विभाग तिसरा मजला, बी.विंग, नविन प्रशासन भवन, मंत्रालय, मुंबई-३२	अवर सचिव (कार्यासन क्र.०९) महिला व बाल विकास विभाग तिसरा मजला, बी.विंग, नविन प्रशासन भवन, मंत्रालय, मुंबई-३२
		दूरध्वनी क्र.-२२८२४९६६ विस्तार -३९२४	दूरध्वनी क्र.-२२८२४९६६ विस्तार -३९२४	दूरध्वनी क्र.-२२८१ ४९०६ विस्तार -४१४२
१०	महाराष्ट्र व आर्थिक विकास महामंडळ, महाराष्ट्र राज्य समाजकल्याण बोर्ड, राज्य महिला आयोग, महिला व बाल विकास विभागाशी संबंधित पुरस्कार, (कार्यासन १० चे कामकाज)	सहायक कक्ष अधिकारी (कार्यासन क्र.१०) महिला व बाल विकास विभाग तिसरा मजला, बी.विंग, नविन प्रशासन भवन, मंत्रालय, मुंबई-३२	अवर सचिव (कार्यासन क्र.१०) महिला व बाल विकास विभाग तिसरा मजला, बी.विंग, नविन प्रशासन भवन, मंत्रालय, मुंबई-३२	अवर सचिव (कार्यासन क्र.१०) महिला व बाल विकास विभाग तिसरा मजला, बी.विंग, नविन प्रशासन भवन, मंत्रालय, मुंबई-३२
		दूरध्वनी क्र.-२२८२ ४९६६ विस्तार -४१४०	दूरध्वनी क्र.-२२८२ ४९६६ विस्तार -४१४०	दूरध्वनी क्र.-२२८१४९०६ विस्तार -४१४१
११	लेखा परिक्षण	सहायक कक्ष अधिकारी (कार्यासन क्र.११) महिला व बाल विकास विभाग तिसरा मजला, बी.विंग, नविन प्रशासन भवन, मंत्रालय, मुंबई-३२	लेखाधिकारी (कार्यासन क्र.११) महिला व बाल विकास विभाग तिसरा मजला, बी.विंग, नविन प्रशासन भवन, मंत्रालय, मुंबई-३२	अवर सचिव (कार्यासन क्र.११) महिला व बाल विकास विभाग तिसरा मजला, बी.विंग, नविन प्रशासन भवन, मंत्रालय, मुंबई-३२
		दूरध्वनी क्र.-२२७९ ४२६० विस्तार -४२६०	दूरध्वनी क्र.-२२७९ ४२६० विस्तार -४२६०	दूरध्वनी क्र.- २२८८ २०९२ विस्तार -३७८२
१२	विधि विषयक कामकाज	--	अवर सचिव (विधी) महिला व बाल विकास विभाग तिसरा मजला, बी.विंग, नविन प्रशासन भवन, मंत्रालय, मुंबई-३२	सह/उप सचिव महिला व बाल विकास विभाग तिसरा मजला, बी.विंग, नविन प्रशासन भवन, मंत्रालय, मुंबई-३२

		दूरध्वनी क्र.-२२७९ ४२६० विस्तार -४२६०	दूरध्वनी क्र.-२२७९ ४२६० विस्तार -४२६०	दूरध्वनी क्र.-२२८८ २०९२ विस्तार -३७८२
का १५ (मकक)	कामाच्या ठिकाणी महिलांचे लैंगिक छळवणूक(निवारण व प्रतिबंध) अधिनियम २०१३ व नियम २०१३ ची अंमलबजावणी	सहायक कक्ष अधिकारी (कार्यासन -१५ (मकक) महिला व बाल विकास विभाग तिसरा मजला, बी.विंग, नविन प्रशासन भवन, मंत्रालय, मुंबई-३२	कक्ष अधिकारी (कार्यासन -१५ (मकक) महिला व बाल विकास विभाग तिसरा मजला, बी.विंग, नविन प्रशासन भवन, मंत्रालय, मुंबई-३२	अवर सचिव (कार्यासन-१५ (मकक) महिला व बाल विकास विभाग तिसरा मजला, बी.विंग, नविन प्रशासन भवन, मंत्रालय, मुंबई-३२
			दूरध्वनी क्र.-२२८२ ४९६६ विस्तार -४१४०	दूरध्वनी क्र.-२२८८ २०९२ विस्तार -३७८२
समन्वय कक्ष का-१६	विभागातील सर्व प्रकारचे समन्वय	सहायक कक्ष अधिकारी (कार्यासन -१६) महिला व बाल विकास विभाग तिसरा मजला, बी.विंग, नविन प्रशासन भवन, मंत्रालय, मुंबई-३२	कक्ष अधिकारी (कार्यासन - १६) महिला व बाल विकास विभाग तिसरा मजला, बी.विंग, नविन प्रशासन भवन, मंत्रालय, मुंबई-३२	अवर सचिव (कार्यासन- १६) महिला व बाल विकास विभाग तिसरा मजला, बी.विंग, नविन प्रशासन भवन, मंत्रालय, मुंबई-३२
		दूरध्वनी क्र.-२२८२ ४९६६ विस्तार -४१४१	दूरध्वनी क्र.-२२८२ ४९६६ विस्तार -४१४३	दूरध्वनी क्र.-२२८८ २०९२ विस्तार -३७८२

कलम ४(१)(ख)(सतरा)
महिला व बाल विकास विभाग, प्रकाशित माहिती
१.महिला व बाल विकास विभाग कार्यक्रम अंदाजपत्रक २०२४-२५. २.महिला धोरण-२०२४ संदर्भातील पुस्तिका. ३. महाराष्ट्र राज्य बाल न्याय (मुलांची काळजी व संरक्षण) अधिनियम,२०१८