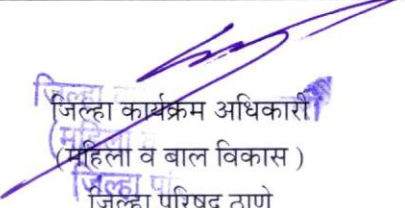


नागरीकांची सनद सन २०२५-२०२६

महिला व बाल विकास विभागांतर्गत जिल्हा परिषदेमार्फत देण्यात येणाऱ्या सेवांचा तपशील

अ.क्र.	सेवांचा तपशील	सेवा पुरविण्याची विहित मुदत	सेवा पुरविणारे अधिकारी कर्मचारी यांचे नाव व हूददा	सेवा मुदतीत न पुरविल्यास तक्रार करावयाच्या वरिष्ठ अधिकाऱ्याचे नाव व हुददा
१	पुरक पोषण आहार	एका वर्षात ३०० दिवस आहार दिला जातो. आहार पुरविठ्याचे आदेश	श्री. विकास वेखंडे वि. अ. (सांख्यिकी)	मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद ठाणे
२	लसीकरण	नियमितपणे		
३	आरोग्य तपासणी	नियमितपणे		
४	आरोग्य व पोषण शिक्षण	नियमितपणे		
५	बालकांच्या वाढीवर देखरेख	तात्काळ		
३	अनौपचारिक पूर्व शालेय शिक्षण	नियमितपणे, दररोज		


 जिल्हा कार्यक्रम अधिकारी
 (महिला व बाल विकास)
 जिल्हा परिषद ठाणे

कार्यालयाचे नाव :- महिला व बाल विकास विभाग जिल्हा परिषद ठाणे

अ.क्र.	सेवेचा तपशील	सेवा पुरविणारे अधिकारी / कर्मचारी यांचे नाव व हूददा	सेवा पुरविण्याची विहित मुदत	सेवा मुदतीत न पुरविल्यास तक्रार करावयाच्या वरिष्ठ अधिकाऱ्यांचे नाव व हूददा
१	६० दिवसाच्या आतील रजा मंजूर करणे	श्रीम. सुचिता परब कनिष्ठ सहाय्यक कार्यासन आस्थापना -१	सात दिवस	मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद ठाणे
२	वेतन वाढी काढणे		सात दिवस	
३	सेवापुस्तकातील नोंदी साक्षात्कृत करणे		दोन / तीन महिने	
४	न्यायालयीन प्रकरणाबाबत वकील नियुक्त करणे जि. प. च्या वतीने प्रतिज्ञापत्र सादर करणेसाठी अधिकारी प्राधिकृत करणे		तीन महिने	
५	संगणक अर्हता प्रमाणपत्रासाठी वयाची ५० वर्ष पुर्ण झाल्यानंतर सुट देणेबाबत		सात दिवस	
६	महिला व बाल विकास विभाग, अंतर्गत संवर्गाची ५ लाखांवरील वैद्यकीय देयके मंजूर करणे		सात दिवस	
७	सेवा जेष्ठता तयार करणे/ सेवाजेष्ठता प्रसिध्द करणे		दोन / तीन महिने	
८	विभागीय चौकशी / निलंबन/अनधिकृत गैरहजेरी प्रकरणे नस्ती तयार करणे		दोन / तीन महिने	
९	बाल विकास प्रकल्प अधिकारी / सहाय्यक बाल विकास प्रकल्प अधिकारी / मुख्यसेविका यांचे सर्व प्रकारचे प्रशिक्षण		सात दिवस	
१०	जिल्हा कार्यक्रम अधिकारी / बाल विकास प्रकल्प अधिकारी यांचे संभाव्य फिरती कार्यक्रम व दैनंदिनी मंजूरीबाबत कामकाज पाहणे.		सात दिवस	
११	स्टेशनरी देखरेख करणे / वितरीत करणे		एक महिना	
१२	अभिलेखाचे कामकाज पाहणे विभागातील सर्व कार्यासनांचे अभिलेख एकत्रित करून मध्यवर्ती कक्षात पाठविणे		दोन / तीन महिने	
१३	सेवानिवृत्ती / राजीनामा / सेवासमाप्ती (Termination) मृत्यु पावलेल्या अंगणवाडी सेविका /मदतनीस यांना LIC एकरकमी लाभाची योजनाचे कामकाज पाहणे.		दोन / तीन महिने	
१४	अंगणवाडी कार्यकर्ते / सेविका मदतनीस आस्थापना विषयक प्रशिक्षण विषयक सर्व बाबी		तीन महिने	
१५	आवक जावक नोंदणी बाबतचे सर्व कामकाज		दोन / तीन महिने	
१६	आवक जावक अनुषंगिक नोंदवहय अद्यावत ठेवणे		एक दिवस	
१७	ई - टपाल / ई - ऑफिस कामकाज व अहवाल तयार करणे		दोन / तीन महिने	
१८	अ. व ब नोंदवही			

जिल्हा कार्यकारी अधिकारी
(महिला व बालविकास)
जिल्हा परिषद ठाणे

कार्यालयाचे नाव :- महिला व बाल विकास विभाग जिल्हा परिषद ठाणे

अ.क्र.	सेवेचा तपशील	सेवा पुरविणारे अधिकारी / कर्मचारी यांचे नाव व हूददा	सेवा पुरविण्याची विहित मुदत	सेवा मुदतीत न पुरविल्यास तक्रार करावयाच्या वरिष्ठ अधिकाऱ्यांचे नाव व हूददा
१९	वर्ग १ वर्ग -२ यांची वयोमान सेवानिवृत्तीवेतन, कुटुंबनिवृत्ती वेतन व स्वेच्छा निवृत्ती, पेन्शन प्रकरणे गटविमा, प्रस्ताव तयार करणे व त्यासंबंधी संपुर्ण कामकाज	श्री. देवेंद्र पाटील कनिष्ठ सहाय्यक	दोन / तीन महिने	मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद ठाणे
२०	महिला व बाल विकास विभाग अंतर्गत संवर्गाची ५ लाखापर्यंत ची वैद्यकीय प्रतिपुर्ती देयकास प्रशासकीय मंजूरी देणे / वैद्यकीय प्रतिपुर्ती देयक तयार करून प्रशासकीय मंजूरी नस्ती तयार करणे	कार्यासन आस्थापना -२	सात दिवस	
२१	महिला व बाल विकास विभाग अंतर्गत संवर्गाचे अ प्रमाणपत्र देणे / सेवाविषयक दाखले देणे		एक दिवस	
२२	सुधारीत वेतनश्रेणी वर्ग ३ वर्ग -४ वेतननिश्चिती करणे		एक दिवस	
२३	मुख्यसेविका यांची बिंदुनामावली तयार करणे		दोन / तीन महिने	
२४	मुख्य सेविका यांचे आश्वसित प्रगती योजना १०, २०, ३०, वर्षे प्रस्ताव तयार करणे		दोन महिने	
२५	सरळसेवा / पदोन्नती / भरती प्रक्रिया कामकाज		तीन महिने	
२६	सर्वसाधारण बदल्या		दोन / तीन महिने	
२८	प्रकल्पस्तरावरील कर्मचारी तसेच कार्यालयीन कर्मचारी यांची वेतन देयके		सात दिवस	
२९	मा. जिल्हा कार्यक्रम अधिकारी यांची व कार्यालयीन कर्मचारी यांची वेतन देयके फरक देयके		सात दिवस	
३०	सेवानिवृत्ती प्रकरणे		दोन / तीन महिने	
३१	पंचायतराज प्रश्नावली / अनु. जाती. जमाती व इतर मागासवर्गीय समितीने विशेष मागास प्रवर्ग समिती महिला हक्क व कल्याण समिती इ. समित्यांनी मागविलेली माहिती एकत्रित करून सादर करणे		दोन महिने	
३२	प्रकल्पस्तरावरील कर्मचारी यांचे दप्तर तपासणी बाबत कामकाज पाहणे		सात दिवस	
३३	लेखा शाखेच्या नियंत्रणाखाली सेवार्थमध्ये अधिकारी व कर्मचारी तसेच सर्व प्रकल्पाची देयके एकत्रित करून एमटीआर काढून व अधिकारी यांची वेतन बिल तयार करून अर्थ विभागास सादर करणे		दोन / तीन महिने	
३४	वाहनाची देखभाल दुरुस्ती संबंधी कामे		सात दिवस	

जिल्हा कार्यक्रम अधिकारी
(महिला व बाल विकास)
जिल्हा परिषद ठाणे

कार्यालयाचे नाव :- महिला व बाल विकास विभाग जिल्हा परिषद ठाणे

अ.क्र.	सेवेचा तपशील	सेवा पुरविणारे अधिकारी / कर्मचारी यांचे नाव व हूददा	सेवा पुरविण्याची विहित मुदत	सेवा मुदतीत न पुरविल्यास तक्रार करावयाच्या वरिष्ठ अधिकाऱ्यांचे नाव व हूददा
३५	अंगणवाडी नवीन बांधकामे व दुरुती मंजुरीसाठी पाठविणे नवीन अंगणवाडीचे प्रस्ताव	श्री. विकास वेखंडे वि. अ. (सां)	सात दिवस	मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद ठाणे
३६	प्रकल्पस्तरावरील एमआयएस ऑनलाईन अहवालावर नियंत्रण ठेवणे		सात दिवस	
३७	कुपोषण निर्मूलन कार्यक्रमाची अंमलबजावणी करणे		एक दिवस	
३८	पूरक पोषण आहार, डॉ. ए. पी. जे. अब्दूल कलाम अमृत आहार योजना		एक दिवस	
३९	बाल कामगार सभा, ग्राम बाल विकास केंद्र, व्ही. सी. डी. इ. कामकाज		एक दिवस	
४०	नवसंजिवणी व इतर सभांचे कामकाज पाहणे		तिमाही	
४१	आपले सरकार पोर्टल बाबत (ऑनलाईन) कामकाज पाहणे		एक दिवस	
४२	राजमाता जिजाऊ मिशनबाबत कामकाज		एक दिवस	
४३	“माझी कन्या भाग्यश्री” योजना		पंधरा दिवस	
४४	“बेटी बचाओ बेटी पढाओ” कार्यक्रम		सात दिवस	
४५	पोषण अभियान		सात	

जिल्हा कार्यक्रम अधिकारी
(महिला व बाल विकास)
जिल्हा परिषद ठाणे

कार्यालयाचे नाव :- महिला व बाल विकास विभाग जिल्हा परिषद ठाणे

अ.क्र.	सेवेचा तपशील	सेवा पुरविणारे अधिकारी / कर्मचारी यांचे नाव व हूददा	सेवा पुरविण्याची विहित मुदत	सेवा मुदतीत न पुरविल्यास तक्रार करावयाच्या वरिष्ठ अधिकाऱ्यांचे नाव व हूददा
४६	विभागाशी संबंधित सर्व आर्थिक विषयक लेखा शिर्ष निहाय नियतव्यमागणी व जमाखर्च, तरतुद / जिल्हा, बिगर आदिवासी व विशेष घटक योजना मागणी व खर्च, आदिवासी याबाबत कामकाज प्रकल्पस्तरावरील वेतन मानधन बिलेस्तरावरील व प्रयावर नियंत्रण ठेवणे व प्रकल्पाशी ताळमेळ घेणे	श्री. सुनिल बांबळे वरिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	सात दिवस	मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद ठाणे
४७	स्थानिक निधी पंचायत राज /महालेखाकार / लेखा परीक्षण मुद्यांची पूर्तता		दोन महिने	
४८	महालेखाकार ताळमेळ घेणे. उपयोगिता प्रमाणपत्र सादर करणे		पंधरा दिवस	
४९	अंगणवाडी कार्यकर्ती / मदतनीस मानधन, उपचार शास्त्रभुत आहार, बचत गट निधी मागणी व वाटप परिवर्तनीय निधी, भाऊबीज भेट इ.		सात दिवस	
५०	विभागांतर्गत राबविण्यात येणाऱ्या जिल्हा परिषद योजनांचे आर्थिक कामकाज पाहणे	श्रीम. एस. व्ही. बनगर वरिष्ठ सहाय्यक	सात दिवस	
५१	विभागांतर्गत राबविण्यात येणाऱ्या जिल्हा परिषद योजनांचे प्रशासकीय (भौतिक) कामकाज पाहणे		सात दिवस	
५२	विभागांतर्गत राबविण्यात येणाऱ्या शासकीय योजनांचे प्रशासकीय (भौतिक) कामकाज पाहणे			
५३	महिला समुपदेशन / सल्लागार केंद्रासंबंधी सर्व कामकाज. समुपदेशन केंद्र मंजुरी / मानधन तरतुद वाटप		सात दिवस	
५४	कौटुंबिक हिंसाचार, हुंडाबळी, बाल विवाह, महिला लैंगिक छळ समितीबाबतचे कामकाज		सात दिवस	
५५	नागरीकांची सनद / वार्षिक प्रशासन अहवाल एकत्रिकरण व माहितीचा अधिकार १ ते १७ बाबी प्रसिध्द करणे		सात दिवस	
५६	मा. विभागीय आयुक्त मुददे		दोन ते तीन महिने	
५७	महिला व बाल कल्याण समिती सभांचे कामकाज पाहणे		पंधरा दिवस	
५८	विभागांतर्गत होणाऱ्या बैठकांचे इतिवृत्त लिहिणे व वितरीत करणे		एक दिवस	
५९	जिल्हा परिषद सर्वसाधारण सभा व स्थायी समिती सभांचे कामकाज पाहणे			
६०	विभागांतर्गत राबविण्यात येणाऱ्या जिल्हा परिषद / शासकीय योजनांचे आर्थिक कामकाज (निधी वितरण आदेश काढणे)		सात दिवस	
६१	विधानसभा / विधान परिषद तारांकित, अतारांकित प्रश्न, कपात सुचना, व लक्षवेधी		एक दिवस	
६२	संकीर्ण पत्रव्यवहार		सात दिवस	

जिल्हा कार्यक्रम अधिकारी
(महिला व बालविकास)

महिला व बाल विकास विभाग, जिल्हा परिषद ठाणे

श्री. संजय सी. बागुल

जिल्हा कार्यक्रम अधिकारी ,

का. २५३६९१२२

मो- ९९६७२८२३८२

अ.क्र.	प्रकल्प	कार्यालयाचा दुरध्वनी क्रमांक	बाल विकास प्रकल्प अधिकाऱ्यांचे नाव	भ्रमणध्वनी क्रमांक	Email ID
२	कल्याण	०२५१ - २३११४००	श्रीम. उषा लांडगे (प्रभारी)	८३५५९०८२४५	cdpokalyan@gmail.com
३	अंबरनाथ	०२५१ - २६८०८६३	श्री. योगेश यंदे	९७६३१७०७४२	cdpoambernath@gmail.com
४	मुरबाड - १	०२५२४ - २२३६३२	श्रीम. निशा तारमाळे (प्रभारी)	७०३८६७६१११	icdsmurbad1@gmail.com
५	मुरबाड - २	०२५२४ -	श्रीम. अपर्णा विशे (प्रभारी)	९१३०२७३०४३	cdpomurbad2@gmail.com
६	शहापुर	०२५२७ - २७३७८७	श्रीम. धनश्री साळुंखे	८८८८४९७७१०	shahapuricds1@gmail.com
७	डोळखांब	०२५२७ - २३४३०७	श्रीम. धनश्री साळुंखे (अतिरिक्त)	८८८८४९७७१०	icdsdolkhamb@rediffmail.com
८	भिवंडी - १	७२०८०४०३१०	श्रीम. सुलभा अडसुळे (प्रभारी)	७२०८०४०३१०	cdpobhiwandi1@gmail.com
९	भिवंडी - २	८४२५८४७७७२	श्रीम. वैशाली दाभाडे	८४२५८४७७७२	Cdpobhiwandi@gmail.com

जिल्हा कार्यक्रम अधिकारी
(महिला व बाल विकास)
जिल्हा परिषद ठाणे