

विषय:- शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणाऱ्या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम २००५ ची अंमलबजावणी साठी विभागात त्रिस्तरीय पध्दत अंमलात आणणेबाबत.

महिला व बालकल्याण विभाग,
जिल्हा परिषद ठाणे.

परिपत्रक

ठाजिप/मवबावि/आस्था-१/त्रिस्तर/वशि- ६८६/२०१७

महिला व बालकल्याण विभाग,
जिल्हा परिषद ठाणे.

दिनांक :- २३ नोव्हेंबर २०१७.

संदर्भ :- १. महाराष्ट्र शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या बदलयांचे विनियमन आणि शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणाऱ्या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम २००५.

२. महिला व बाल विकास विभाग, मंत्रालय यांचेकडील परिपत्रक क्र. आस्था-२०१७/प्र.क्र.१७९/का-१ दि. ३ ऑक्टोबर २०१७.

संदर्भाधिन अधिसूचनेद्वारे महाराष्ट्र शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या बदलयांचे विनियमन आणि शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणाऱ्या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम २००५ च्या कलम ९ (१) व (२) अंतर्गत विभागाशी / कार्यासनाशी संबंधित बाबींवर अंतीम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने प्रकरणे सादर करणाऱ्या अधिकाऱ्यांचे/कर्मचाऱ्यांचे शक्यतो तीन स्तर निर्धारित करण्याचे निदेश देण्यात आले आहेत.

त्या अनुषंगाने या विभागाशी संबंधित विषयांच्याबाबतीत सोबतच्या तक्त्यात दर्शविल्याप्रमाणेस्तर निश्चित करण्यात येत आहेत. तथापि, वरिष्ठ अधिकाऱ्यांचे निर्देश असल्यास किंवा काही अपवादात्मक प्रकरणी आवश्यकता भासल्यास प्रकरणपरत्वे त्यामध्ये योग्य तो बदल करण्यात येईल.

मुख्य कार्यकारी अधिकारी
जिल्हा परिषद ठाणे

महाराष्ट्र शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या बदल्यांचे विनियमन आणि शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणाऱ्या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम २००५ च्या कलम ९ (१) व (२) अंतर्गतविभागाशी / कार्यासनाशी संबंधित बाबींवर अंतीम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने प्रकरणे सादर करणाऱ्या अधिकाऱ्यांचे/कर्मचाऱ्यांचे तीन स्तर निर्धारित करणे.

अ.क्र.	विषय	कार्यासन	स्तर			अंतीम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश / प्रमाणपत्र/पत्र निर्गमित करण्यास सक्षम प्राधिकारी	शेरा
			प्रथम	द्वितीय	तृतीय			
१	जिल्ह्यातील सर्व बाल विकास अधिकारी, सहाय्यक बाल विकास अधिकारी, मुख्यसेविका तसेच जिल्हा स्तरावरील कर्मचारी यांच्या आस्थापना विषयक बाबी हाताळणे. रिक्त पदांची माहिती देणे, भरती, नियुक्ती, बदली, अनधिकृत गैरहजेरी, आंतर जिल्हा बदली, न्यायालयीन प्रकरणे, अनुकंपा प्रस्ताव, , सेवा निवृत्ती वेतन प्रकरणे, कुटुंब निवृत्ती वेतन प्रकरणे, गट विमा, भविष्य निर्वाह निधी प्रकरणे, रजा रोखीकरण, अपंग आरक्षण, अपंगांना उपकरणे पुरविणे, माहिती अधिकार, आस्थापना विषयक वार्षिक प्रशासन अहवाल, आस्थापनाविषयक सभांना लागणारी माहिती पाठविणे न्यायालयीन	आस्थापना- १	क.स./ व.स.		महिला व बाल विकास अधिकारी	मुख्य कार्यकारी अधिकारी/ महिला व बाल विकास अधिकारी	मुख्य कार्यकारी अधिकारी/ महिला व बाल विकास अधिकारी	

अ.क्र.	विषय	कार्यासन	स्तर			अंतीम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश / प्रमाणपत्र/पत्र निर्गमित करण्यास सक्षम प्राधिकारी	शेरा
			प्रथम	द्वितीय	तृतीय			
	प्रकरणांचा एकत्रित अहवाल वरिष्ठ कार्यालयांना पाठवावयाचे अहवाल इ. माहिती देणे.							
२	वेतन वाढी काढणे.	आस्थापना- १	क.स./ व.स.		महिला व बाल विकास अधिकारी	मुख्य कार्यकारी अधिकारी/ महिला व बाल विकास अधिकारी	मुख्य कार्यकारी अधिकारी/ महिला व बाल विकास अधिकारी	
३	विभागीय चौकशी करणे / निलंबन/ किरकोळ शिक्षा/ जबर शिक्षा देणे.	आस्थापना- १	क.स./ व.स.		महिला व बाल विकास अधिकारी	मुख्य कार्यकारी अधिकारी/ महिला व बाल विकास अधिकारी	मुख्य कार्यकारी अधिकारी/ महिला व बाल विकास अधिकारी	
४	गोपनीय अहवाल प्रतिवेदन/ पुर्नर्विलोकन करणे. गोपनीय अहवालाची प्रत देणे.	आस्थापना- १	क.स./ व.स.		महिला व बाल विकास अधिकारी	मुख्य कार्यकारी अधिकारी/ महिला व बाल विकास अधिकारी	मुख्य कार्यकारी अधिकारी/ महिला व बाल विकास अधिकारी	
५	अधिकारी/ कर्मचाऱ्यांच्या सेवा पुस्तकावर स्वाक्षरी करणे.	आस्थापना- १	क.स./ व.स.		महिला व बाल विकास अधिकारी	मुख्य कार्यकारी अधिकारी/ महिला व बाल विकास अधिकारी	मुख्य कार्यकारी अधिकारी/ महिला व बाल विकास अधिकारी	

अ.क्र.	विषय	कार्यासन	स्तर			अंतीम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश / प्रमाणपत्र/पत्र निर्गमित करण्यास सक्षम प्राधिकारी	शेरा
			प्रथम	द्वितीय	तृतीय			
						अधिकारी	अधिकारी	
६	१२ वर्षे/ २४ वर्षांचे आशवासित/कालबद्ध पदोन्नती देणे	आस्थापना- १	क.स./ व.स.		महिला व बाल विकास अधिकारी	मुख्य कार्यकारी अधिकारी/ महिला व बाल विकास अधिकारी	मुख्य कार्यकारी अधिकारी/ महिला व बाल विकास अधिकारी	
७	सर्व प्रकारच्या रजा मंजूर करणे. स्वग्राम/ महाराष्ट्र दर्शन अर्जित रजा/ वैद्यकीय रजा, इ.	आस्थापना- १	क.स./ व.स.		महिला व बाल विकास अधिकारी	मुख्य कार्यकारी अधिकारी/ महिला व बाल विकास अधिकारी	मुख्य कार्यकारी अधिकारी/ महिला व बाल विकास अधिकारी	
८	बिंदू नामावली अद्यावत करणे	आस्थापना- १	क.स./ व.स.		महिला व बाल विकास अधिकारी	मुख्य कार्यकारी अधिकारी/ महिला व बाल विकास अधिकारी	मुख्य कार्यकारी अधिकारी/ महिला व बाल विकास अधिकारी	
९	जेष्ठता सूची तयार करून प्रसिध्द करणे.	आस्थापना- १	क.स./ व.स.		महिला व बाल विकास अधिकारी	मुख्य कार्यकारी अधिकारी/ महिला व बाल विकास अधिकारी	मुख्य कार्यकारी अधिकारी/ महिला व बाल विकास अधिकारी	
१०.	सरळसेवा व निवडीने भरती करणे.	आस्थापना- १	क.स./ व.स.		महिला व बाल विकास अधिकारी	मुख्य कार्यकारी अधिकारी	मुख्य कार्यकारी अधिकारी	

अ.क्र.	विषय	कार्यासन	स्तर			अंतीम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश / प्रमाणपत्र/पत्र निर्गमित करण्यास सक्षम प्राधिकारी	शेरा
			प्रथम	द्वितीय	तृतीय			
		१	व.स.		बाल विकास अधिकारी	अधिकारी/ महिला व बाल विकास अधिकारी	अधिकारी/ महिला व बाल विकास अधिकारी	
११.	मा. विभागीय आयुक्त तपासणी/ निरिक्षण टिपणी मुद्दे पूर्तता.	आस्थापना- १	क.स./ व.स.		महिला व बाल विकास अधिकारी	मुख्य कार्यकारी अधिकारी/ महिला व बाल विकास अधिकारी	मुख्य कार्यकारी अधिकारी/ महिला व बाल विकास अधिकारी	
१२.	स्पर्धा परिक्षा / सेवा प्रवेशोत्तर परिक्षेसाठी बसण्यास मान्यता.	आस्थापना- १	क.स./ व.स.		महिला व बाल विकास अधिकारी	मुख्य कार्यकारी अधिकारी/ महिला व बाल विकास अधिकारी	मुख्य कार्यकारी अधिकारी/ महिला व बाल विकास अधिकारी	
१३.	सेवा प्रवेशोत्तर परिक्षा सूट/ संगणक सूट/ अ प्रमाणपत्र देणे (स्थायीत्व प्रमाणपत्र) प्रस्ताव सादर करणे.	आस्थापना- १	क.स./ व.स.		महिला व बाल विकास अधिकारी	मुख्य कार्यकारी अधिकारी/ महिला व बाल विकास अधिकारी	मुख्य कार्यकारी अधिकारी/ महिला व बाल विकास अधिकारी	
१४	वेळोवेळी येणाऱ्या समितींना माहिती देणे. उदा. पी.आर.सी. अनु. जमाती कल्याण समिती, अनु.	आस्थापना- १	क.स./ व.स.		महिला व बाल विकास	मुख्य कार्यकारी अधिकारी/ महिला व बाल	मुख्य कार्यकारी अधिकारी/ महिला व बाल	

अ.क्र.	विषय	कार्यासन	स्तर			अंतीम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश / प्रमाणपत्र/पत्र निर्गमित करण्यास सक्षम प्राधिकारी	शेरा
			प्रथम	द्वितीय	तृतीय			
	जाती कल्याण समिती, इ.मा.व. समिती, महिला हक्क कल्याण समिती इ.				अधिकारी	विकास अधिकारी	विकास अधिकारी	
१५	बाल विकास प्रकल्प अधिकारी/ मुख्यसेविका यांचे प्रशिक्षण.	आस्थापना-१	क.स./ व.स.		महिला व बाल विकास अधिकारी	मुख्य कार्यकारी अधिकारी/ महिला व बाल विकास अधिकारी	मुख्य कार्यकारी अधिकारी/ महिला व बाल विकास अधिकारी	
१६	आवक जावक कामकाज.	आस्थापना-१	क.स./ व.स.		महिला व बाल विकास अधिकारी	मुख्य कार्यकारी अधिकारी/ महिला व बाल विकास अधिकारी	मुख्य कार्यकारी अधिकारी/ महिला व बाल विकास अधिकारी	
१७	अंगणवाडी कार्यकर्ती/सेविका व मदतनीस यांच्या आस्थापनाविषयक, मानधन विषयक सर्व बाबी.आधार कार्ड, ० ते ६ वयोगटातील मुलांचे आधार नोंदणीबाबतचे कामकाज,पीएफएमएस प्रणाली, कार्यासनाशी संबंधित न्यायालयीन प्रकरणे, माहितीचा अधिकार इ.	आस्थापना-२	क.स.		महिला व बाल विकास अधिकारी	मुख्य कार्यकारी अधिकारी/ महिला व बाल विकास अधिकारी	मुख्य कार्यकारी अधिकारी/ महिला व बाल विकास अधिकारी	

अ.क्र.	विषय	कार्यासन	स्तर			अंतीम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश / प्रमाणपत्र/पत्र निर्गमित करण्यास सक्षम प्राधिकारी	शेरा
			प्रथम	द्वितीय	तृतीय			
१८	वर्ग-१, वर्ग-२ यांचा संभाव्य फिरती कार्यक्रम व दैनंदिनी मंजूर करणे.	आस्थापना-२	क.स.		महिला व बाल विकास अधिकारी	मुख्य कार्यकारी अधिकारी/ महिला व बाल विकास अधिकारी	मुख्य कार्यकारी अधिकारी/ महिला व बाल विकास अधिकारी	
१९	प्रकल्प/ अंगणवाडी तपासणी. जिल्हा स्तरावरील कर्मचाऱ्यांची दप्तर तपासणी.	आस्थापना-२	क.स.		महिला व बाल विकास अधिकारी	मुख्य कार्यकारी अधिकारी/ महिला व बाल विकास अधिकारी	मुख्य कार्यकारी अधिकारी/ महिला व बाल विकास अधिकारी	
२०	भांडार, जड संग्रह नोंदवही, स्टेशनरी वितरण करणे. स्टेशनरी खरेदीची सादील बिले तयार करणे.	आस्थापना-२	क.स.		महिला व बाल विकास अधिकारी	मुख्य कार्यकारी अधिकारी/ महिला व बाल विकास अधिकारी	मुख्य कार्यकारी अधिकारी/ महिला व बाल विकास अधिकारी	
२१	सेवार्थ प्रणाली मध्ये अधिकारी/कर्मचारी यांची प्रकल्प व कार्यालयीन कर्मचाऱ्यांची वेतन देयके तयार करणे. एम. टी. आर. काढून अर्थ विभागात सादर करणे.	आस्थापना-२	क.स.		महिला व बाल विकास अधिकारी	मुख्य कार्यकारी अधिकारी/ महिला व बाल विकास अधिकारी	मुख्य कार्यकारी अधिकारी/ महिला व बाल विकास अधिकारी	
२२	जिल्हा व प्रकल्प स्तरावरील वाहने. जिल्हा	आस्थापना-	क.स.		महिला व	मुख्य कार्यकारी	मुख्य कार्यकारी	

अ.क्र.	विषय	कार्यासन	स्तर			अंतीम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश / प्रमाणपत्र/पत्र निर्गमित करण्यास सक्षम प्राधिकारी	शेरा
			प्रथम	द्वितीय	तृतीय			
	स्तरावरील वाहन देखभाल दुरुस्ती.	२			बाल विकास अधिकारी	अधिकारी/ महिला व बाल विकास अधिकारी	अधिकारी/ महिला व बाल विकास अधिकारी	
२३.	अभिलेखाचे कामकाज पाहणेविभागातील सर्व कार्यासनांचे अभिलेख एकत्रित करून मध्यवर्ती अभिलेख कक्षात पाठविणे.	आस्थापना- २	क.स.		महिला व बाल विकास अधिकारी	मुख्य कार्यकारी अधिकारी/ महिला व बाल विकास अधिकारी	मुख्य कार्यकारी अधिकारी/ महिला व बाल विकास अधिकारी	
२४	अंगणवाडी कार्यकर्ती /सेविका, मदतनीस यांचे प्रशिक्षण.	आस्थापना- २	क.स.		महिला व बाल विकास अधिकारी	मुख्य कार्यकारी अधिकारी/ महिला व बाल विकास अधिकारी	मुख्य कार्यकारी अधिकारी/ महिला व बाल विकास अधिकारी	
२५	माहितीचा अधिकार संबंधीचे कामकाज, ऑनलाईन तक्रारींचा निपटारा व मासिक/वार्षिक अहवाल पाठविणे.	आस्थापना- २	क.स.		महिला व बाल विकास अधिकारी	मुख्य कार्यकारी अधिकारी/ महिला व बाल विकास अधिकारी	मुख्य कार्यकारी अधिकारी/ महिला व बाल विकास अधिकारी	
२६	कौटुंबिक हिंसाचार, हुंडाबळी , बाल विवाह , महिला लैंगिक छळ समिती बाबत कामकाज.	आस्थापना- २	क.स.		महिला व बाल विकास	मुख्य कार्यकारी अधिकारी/ महिला व बाल	मुख्य कार्यकारी अधिकारी/ महिला व बाल	

अ.क्र.	विषय	कार्यासन	स्तर			अंतीम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश / प्रमाणपत्र/पत्र निर्गमित करण्यास सक्षम प्राधिकारी	शेरा
			प्रथम	द्वितीय	तृतीय			
					अधिकारी	विकास अधिकारी	विकास अधिकारी	
२७	अंगणवाडी नवीन बांधकामे व दुरुस्ती. नवीन अंगणवाडीचे प्रस्ताव मंजूरीसाठी पाठविणे.	नियोजन	वि.अ. (सां)		महिला व बाल विकास अधिकारी	मुख्य कार्यकारी अधिकारी/ महिला व बाल विकास अधिकारी	मुख्य कार्यकारी अधिकारी/ महिला व बाल विकास अधिकारी	
२८	प्रकल्प स्तरावरील एमआयएस ऑनलाईन अहवालावर नियंत्रण ठेवणे.	नियोजन	वि.अ. (सां)		महिला व बाल विकास अधिकारी	मुख्य कार्यकारी अधिकारी/ महिला व बाल विकास अधिकारी	मुख्य कार्यकारी अधिकारी/ महिला व बाल विकास अधिकारी	
२९	कुपोषण निर्मूलन कार्यक्रमाची अंमलबजावणी करणे.	नियोजन	वि.अ. (सां)		महिला व बाल विकास अधिकारी	मुख्य कार्यकारी अधिकारी/ महिला व बाल विकास अधिकारी	मुख्य कार्यकारी अधिकारी/ महिला व बाल विकास अधिकारी	
३०	पूरक पोषण आहार, डॉ.ए.पी.जे. अब्दूल कलाम अमृत आहार योजना.	नियोजन	वि.अ. (सां)		महिला व बाल विकास अधिकारी	मुख्य कार्यकारी अधिकारी/ महिला व बाल विकास अधिकारी	मुख्य कार्यकारी अधिकारी/ महिला व बाल विकास अधिकारी	

अ.क्र.	विषय	कार्यासन	स्तर			अंतीम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश / प्रमाणपत्र/पत्र निर्गमित करण्यास सक्षम प्राधिकारी	शेरा
			प्रथम	द्वितीय	तृतीय			
३१	बाल कामगार सभा, ग्राम बाल विकास केंद्र, व्ही.सी. डी. सी. इ. कामकाज पाहणे.	नियोजन	वि.अ. (सां)		महिला व बाल विकास अधिकारी	मुख्य कार्यकारी अधिकारी/ महिला व बाल विकास अधिकारी	मुख्य कार्यकारी अधिकारी/ महिला व बाल विकास अधिकारी	
३२	नवसंजिवनी व इतर सभांचे कामकाज पाहणे.	नियोजन	वि.अ. (सां)		महिला व बाल विकास अधिकारी	मुख्य कार्यकारी अधिकारी/ महिला व बाल विकास अधिकारी	मुख्य कार्यकारी अधिकारी/ महिला व बाल विकास अधिकारी	
३३	आपले सरकार पोर्टल बाबत (ऑनलाईन) कामकाज पाहणे	नियोजन	वि.अ. (सां)		महिला व बाल विकास अधिकारी	मुख्य कार्यकारी अधिकारी/ महिला व बाल विकास अधिकारी	मुख्य कार्यकारी अधिकारी/ महिला व बाल विकास अधिकारी	
३४	राजमाता जिजाऊ मिशन बाबत कामकाज.	नियोजन	वि.अ. (सां)		महिला व बाल विकास अधिकारी	मुख्य कार्यकारी अधिकारी/ महिला व बाल विकास अधिकारी	मुख्य कार्यकारी अधिकारी/ महिला व बाल विकास अधिकारी	
३५	माझी कन्या भाग्यश्री योजना	नियोजन	वि.अ. (सां)		महिला व बाल	मुख्य कार्यकारी अधिकारी/ अधिकारी	मुख्य कार्यकारी अधिकारी/ अधिकारी	

अ.क्र.	विषय	कार्यासन	स्तर			अंतीम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश / प्रमाणपत्र/पत्र निर्गमित करण्यास सक्षम प्राधिकारी	शेरा
			प्रथम	द्वितीय	तृतीय			
					विकास अधिकारी	महिला व बाल विकास अधिकारी	महिला व बाल विकास अधिकारी	
३६	विभागाशी संबंधित सर्व आर्थिक विषयक लेखा शिर्ष निहाय नियतव्यय/ तरतूद, मागणी व जमाखर्च याबाबत कामकाज.आदिवासी, बिगर आदिवासी व विशेष घटक योजना मागणी व खर्च, जिल्हा स्तरावरील व प्रकल्प स्तरावरील वेतन मानधन बिले यावर नियंत्रण ठेवणे व प्रकल्पाशी ताळमेळ घेणे.	लेखा	व.स. लेखा		महिला व बाल विकास अधिकारी	मुख्य कार्यकारी अधिकारी/ महिला व बाल विकास अधिकारी	मुख्य कार्यकारी अधिकारी/ महिला व बाल विकास अधिकारी	
३७	स्थानिक निधी/ महालेखाकार/ पंचायत राज लेखा परिक्षण मुद्यांची पूर्तता.	लेखा	व.स. लेखा		महिला व बाल विकास अधिकारी	मुख्य कार्यकारी अधिकारी/ महिला व बाल विकास अधिकारी	मुख्य कार्यकारी अधिकारी/ महिला व बाल विकास अधिकारी	
३८	महालेखाकार ताळमेळ घेणे. उपयोगिता प्रमाणपत्र सादर करणे.	लेखा	व.स. लेखा		महिला व बाल विकास अधिकारी	मुख्य कार्यकारी अधिकारी/ महिला व बाल विकास अधिकारी	मुख्य कार्यकारी अधिकारी/ महिला व बाल विकास अधिकारी	

अ.क्र.	विषय	कार्यासन	स्तर			अंतीम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश / प्रमाणपत्र/पत्र निर्गमित करण्यास सक्षम प्राधिकारी	शेरा
			प्रथम	द्वितीय	तृतीय			
३९	अंगणवाडी कार्यकर्ती/मदतनीस मानधन, उपचार शास्त्रभुत आहार, बचत गट निधी मागणी व वाटप, परिवर्तनीय निधी, भाऊबीज भेट इ.	लेखा	व.स. लेखा		महिला व बाल विकास अधिकारी	मुख्य कार्यकारी अधिकारी/ महिला व बाल विकास अधिकारी	मुख्य कार्यकारी अधिकारी/ महिला व बाल विकास अधिकारी	
४०	विभागांतर्गत राबविण्यात येणाऱ्या जिल्हा परिषद योजनांचे कामकाज पाहणे.	लेखा	व.स.		महिला व बाल विकास अधिकारी	मुख्य कार्यकारी अधिकारी/ महिला व बाल विकास अधिकारी	मुख्य कार्यकारी अधिकारी/ महिला व बाल विकास अधिकारी	
४१	महिला समुपदेशन/सल्लागार केंद्रासंबंधी सर्व कामकाज. समुपदेशन केंद्र मंजूरी/ मानधन तरतूद वाटप	योजना	व.स.		महिला व बाल विकास अधिकारी	मुख्य कार्यकारी अधिकारी/ महिला व बाल विकास अधिकारी	मुख्य कार्यकारी अधिकारी/ महिला व बाल विकास अधिकारी	
४२	नागरीकांची सनद/ वार्षिक प्रशासन अहवाल एकत्रिकरण व माहितीचा अधिकार १ ते १७ बाबी प्रसिध्द करणे.	योजना	व.स.		महिला व बाल विकास अधिकारी	मुख्य कार्यकारी अधिकारी/ महिला व बाल विकास अधिकारी	मुख्य कार्यकारी अधिकारी/ महिला व बाल विकास अधिकारी	
४३	महिला व बाल कल्याण समिती सभांचे कामकाज	योजना	व.स.		महिला व बाल	मुख्य कार्यकारी अधिकारी/ अधिकारी	मुख्य कार्यकारी अधिकारी/ अधिकारी	

अ.क्र.	विषय	कार्यासन	स्तर			अंतीम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश / प्रमाणपत्र/पत्र निर्गमित करण्यास सक्षम प्राधिकारी	शेरा
			प्रथम	द्वितीय	तृतीय			
	पाहणे.				विकास अधिकारी	महिला व बाल विकास अधिकारी	महिला व बाल विकास अधिकारी	
४४	विभागांतर्गत होणाऱ्या बैठकांचे इतिवृत्त लिहिणे व वितरीत करणे.	योजना	व.स.		महिला व बाल विकास अधिकारी	मुख्य कार्यकारी अधिकारी/ महिला व बाल विकास अधिकारी	मुख्य कार्यकारी अधिकारी/ महिला व बाल विकास अधिकारी	
					महिला व बाल विकास अधिकारी	मुख्य कार्यकारी अधिकारी/ महिला व बाल विकास अधिकारी	मुख्य कार्यकारी अधिकारी/ महिला व बाल विकास अधिकारी	
					महिला व बाल विकास अधिकारी	मुख्य कार्यकारी अधिकारी/ महिला व बाल विकास अधिकारी	मुख्य कार्यकारी अधिकारी/ महिला व बाल विकास अधिकारी	

