योजना विभाग

अ. क्र.	सेवांचा तपशील	सेवा पुरविणारे अधिकारी	संपर्क कालावधी	सेवा पुरविण्याची विहित मुदत	सेवा मुदतीत न पुरविल्यास तक्रार करावयाचे वरिष्ठ अधिकारी
१.	निराधार / विधवा व परित्यक्त्या महिलांच्या मुलींचे विवाहाकरीता अर्थसहाय्य देणे.	संबंधित समाजसेवक / समाजविकास अधिकारी	सकाळी १०.०० ते सायं.५.४५वा.	कागदपत्रांची पुर्तता झाल्या-नंतर६०दिवस	उप आयुक्त (योजना)
२.	सर्वसाधारण गटातील गरजू,बेरोजगार सुशिक्षीत महिला व मुलींना विविध व्यवसाय प्रशिक्षण देणे.	संबंधित समाजसेवक / समाजविकास अधिकारी	सकाळी १०.०० ते सायं.५.४५वा.	कागदपत्रांची पुर्तता झाल्या-नंतर६०दिवस	उप आयुक्त (योजना)
३.	शाळेत जाणाऱ्या इ.६वी ते महाविद्यालयीन मुलींना सायकल वितरण करणे	संबंधित समाजसेवक / समाजविकास अधिकारी	सकाळी १०.०० ते सायं.५.४५वा.	कागदपत्रांची पुर्तता झाल्या-नंतर६०दिवस	उप आयुक्त (योजना)
४.	अनाथ / निराश्रीत मुलांस दत्तक घेतलेल्या पालकांना प्रोत्साहनात्मक अनुदान देणे.	संबंधित समाजसेवक / समाजविकास अधिकारी	सकाळी १०.०० ते सायं.५.४५वा.	कागदपत्रांची पुर्तता झाल्या-नंतर६०दिवस	उप आयुक्त (योजना)
५.	विधवा / घटकस्फोटीत महिलांना स्वयंरोजगारासाठी शिलाई मशिन देणे.	संबंधित समाजसेवक / समाजविकास अधिकारी	सकाळी १०.०० ते सायं.५.४५वा.	कागदपत्रांची पुर्तता झाल्या-नंतर६०दिवस	उप आयुक्त (योजना)
६.	विधवा / घटकस्फोटीत महिलांना स्वयंरोजगारासाठी शेवया मशिन देणे.	संबंधित समाजसेवक / समाजविकास अधिकारी	सकाळी १०.०० ते सायं.५.४५वा.	कागदपत्रांची पुर्तता झाल्या-नंतर६०दिवस	उप आयुक्त (योजना)
७.	विधवा / घटकस्फोटीत महिलांना स्वयंरोजगारासाठी पल्व्हलाईझर मशिन देणे.	संबंधित समाजसेवक / समाजविकास अधिकारी	सकाळी १०.०० ते सायं.५.४५वा.	कागदपत्रांची पुर्तता झाल्या-नंतर६०दिवस	उप आयुक्त (योजना)
८.	विधवा / घटकस्फोटीत महिलांना स्वयंरोजगारासाठी वेफर मशिन देणे.	संबंधित समाजसेवक / समाजविकास अधिकारी	सकाळी १०.०० ते सायं.५.४५वा.	कागदपत्रांची पुर्तता झाल्या-नंतर६०दिवस	उप आयुक्त (योजना)
९.	विधवा / घटकस्फोटीत महिलांना स्वयंरोजगारासाठी मेणबत्ती बनवण्याचा साचा देणे	संबंधित समाजसेवक / समाजविकास अधिकारी	सकाळी १०.०० ते सायं.५.४५वा.	कागदपत्रांची पुर्तता झाल्या-नंतर६०दिवस	उप आयुक्त (योजना)

अ. क्र.	सेवांचा तपशील	सेवा पुरविणारे अधिकारी	संपर्क कालावधी	सेवा पुरविण्याची विहित मुदत	सेवा मुदतीत न पुरविल्यास तक्रार करावयाचे वरिष्ठ अधिकारी
१०	विधवा /घटस्फोटीत महिलांच्या मुलांना शिष्यवृत्ती देणे	संबंधित समाजसेवक / समाजविकास अधिकारी	सकाळी १०.०० ते सायं.५.४५वा.	कागदपत्रांची पुर्तता झाल्या-नंतर६०दिवस	उप आयुक्त (योजना)
११	महापालिकेमार्फत व्यवसाय प्रशिक्षण घेतलेल्या लाभार्थ्यांना स्वयंरोजगारासाठी प्रशिक्षणाशी संबंधित साहित्यसंच(किट) वितरण तसेच शिवम काम व फॅशन डिझायनिंगचे प्रशिक्षण घेतलेल्या लाभार्थ्यांना स्वयं-रोजगारासाठी शिलाई मशिनचे वितरण	संबंधित समाजसेवक / समाजविकास अधिकारी	सकाळी १०.०० ते सायं.५.४५वा.	कागदपत्रांची पुर्तता झाल्या-नंतर६०दिवस	उप आयुक्त (योजना)
१२	कचरा वेचक / घरकाम करण्याऱ्या महिलांच्या पाल्यांकरीता शिष्यवृत्ती वितरण करणे.	संबंधित समाजसेवक / समाजविकास अधिकारी	सकाळी १०.०० ते सायं.५.४५वा.	कागदपत्रांची पुर्तता झाल्या-नंतर६०दिवस	उप आयुक्त (योजना)
१३	आर्थिक व दुर्बल घटकांतील शाळेत जाणाऱ्या इ. १ली ते महाविद्यालय पर्यंतच्या मुलींना शिष्यवृत्ती	संबंधित समाजसेवक / समाजविकास अधिकारी	सकाळी १०.०० ते सायं.५.४५वा.	कागदपत्रांची पुर्तता झाल्या-नंतर६०दिवस	उप आयुक्त (योजना)
१४	महापालिका आस्थापनेवरील चतुर्थ श्रेणी कर्मचाऱ्यांच्या (कंत्राटी कामगार-परिवहन, शिक्षण इ.) मुलींच्या उच्च शिक्षणाकरीता शिष्यवृत्ती योजना	संबंधित समाजसेवक / समाजविकास अधिकारी	सकाळी १०.०० ते सायं.५.४५वा.	कागदपत्रांची पुर्तता झाल्या-नंतर६०दिवस	उप आयुक्त (योजना)
१५	आर्थिक व दुर्बल घटकातील माध्यमिक शाळा सोडलेल्या किशोरवयीन मुलींना व्यवसायिक पायाभूत प्रशिक्षण देणे व विद्यावेतन योजना	संबंधित समाजसेवक / समाजविकास अधिकारी	सकाळी १०.०० ते सायं.५.४५वा.	कागदपत्रांची पुर्तता झाल्या-नंतर६०दिवस	उप आयुक्त (योजना)
१६	देवदासींना निर्वाह अनुदान	संबंधित समाजसेवक / समाजविकास अधिकारी	सकाळी १०.०० ते सायं.५.४५वा.	कागदपत्रांची पुर्तता झाल्या-नंतर६०दिवस	उप आयुक्त (योजना)
	महिला व बालकल्याण समिती अंतर्गत लोककल्याणकारी योजना (संस्था / महिला मंडळे/बचतगट लाभ योजना)				
१.	सामुदायिक व्यवसाय करु इच्छिणाऱ्या महिला गटासाठी उद्योजकता विकास शिबीर आयोजित करणे.	संबंधित समाजसेवक / समाजविकास अधिकारी	सकाळी १०.०० ते सायं.५.४५वा.	कागदपत्रांची पुर्तता झाल्या-नंतर६०दिवस	उप आयुक्त (योजना)

अ. क्र.	सेवांचा तपशील	सेवा पुरविणारे अधिकारी	संपर्क कालावधी	सेवा पुरविण्याची विहित मुदत	सेवा मुदतीत न पुरविल्यास तक्रार करावयाचे वरिष्ठ अधिकारी
महिला व बालकल्याण समिती अंतर्गत लोककल्याणकारी योजना (संस्था / महिला मंडळे/बचतगट लाभ योजना)					
२.	महानगरपालिका क्षेत्रातील महिला मंडळे /सामाजिक संस्था यांना सावित्रीबाई फुले पुरस्कार प्रदान करणे	संबंधित समाजसेवक / समाजविकास अधिकारी	सकाळी १०.०० ते सायं.५.४५वा.	कागदपत्रांची पुर्तता झाल्या-नंतर६०दिवस	उप आयुक्त (योजना)
३.	महिला बचतगट सक्षमीकरणासाठी अर्थसहाय्य देणे.	संबंधित समाजसेवक / समाजविकास अधिकारी	सकाळी १०.०० ते सायं.५.४५वा.	कागदपत्रांची पुर्तता झाल्या-नंतर६०दिवस	उप आयुक्त (योजना)
६.	नोंदणीकृत महिला मंडळ / बचतगट/ संस्थांना कॅटरिंग साहित्य(भांडी) वितरण करणे.	संबंधित समाजसेवक / समाजविकास अधिकारी	सकाळी १०.०० ते सायं.५.४५वा.	कागदपत्रांची पुर्तता झाल्या-नंतर६०दिवस	उप आयुक्त (योजना)
६.	नोंदणीकृत महिला मंडळ / बचतगट/ संस्थांना पापड मशिन वितरण करणे.	संबंधित समाजसेवक / समाजविकास अधिकारी	सकाळी १०.०० ते सायं.५.४५वा.	कागदपत्रांची पुर्तता झाल्या-नंतर६०दिवस	उप आयुक्त (योजना)
६.	नोंदणीकृत महिला मंडळ / बचतगट/ संस्थांना पेपर प्लेट तयार करण्याची मशिन वितरण करणे.	संबंधित समाजसेवक / समाजविकास अधिकारी	सकाळी १०.०० ते सायं.५.४५वा.	कागदपत्रांची पुर्तता झाल्या-नंतर६०दिवस	उप आयुक्त (योजना)
६.	नोंदणीकृत महिला मंडळ / बचतगट/ संस्थांना मेणबत्ती बनविण्याचा साचा वितरण करणे.	संबंधित समाजसेवक / समाजविकास अधिकारी	सकाळी १०.०० ते सायं.५.४५वा.	कागदपत्रांची पुर्तता झाल्या-नंतर६०दिवस	उप आयुक्त (योजना)
६.	महानगरपालिका कार्यक्षेत्रातील महिला बचत गटांना पासबुक, सभा रजिस्टर, ठराव पुस्तक, लेजरबुक, कॅल्क्युलेटर इ. साहित्य पुरवणे	संबंधित समाजसेवक / समाजविकास अधिकारी	सकाळी १०.०० ते सायं.५.४५वा.	कागदपत्रांची पुर्तता झाल्या-नंतर६०दिवस	उप आयुक्त (योजना)
समाजकल्याण समिती अंतर्गत मागासवर्गीय घटकांसाठी कल्याणकारी योजना (वैयक्तिक लाभ)					
१.	मागासवर्गातील बेरोजगार सुशिक्षित युवक/युवतींना २२ प्रकारचे व्यवसाय प्रशिक्षण देणे.	संबंधित समाजसेवक / समाजविकास अधिकारी	सकाळी १०.०० ते सायं.५.४५वा. नंतर६०दिवस	कागदपत्रांची पुर्तता झाल्या-	उप आयुक्त (योजना)
२.	वैद्यकीय, अभियांत्रिकी, संगणक, एम.बी.ए. या सारखे पूर्ण वेळ शिक्षण घेत असलेल्या मागासवर्गीय विद्यार्थ्यांना अर्थसहाय्य देणे.	संबंधित समाजसेवक / समाजविकास अधिकारी	सकाळी १०.०० ते सायं.५.४५वा. नंतर६०दिवस	कागदपत्रांची पुर्तता झाल्या-	उप आयुक्त (योजना)

अ. क्र.	सेवांचा तपशील	सेवा पुरविणारे अधिकारी	संपर्क कालावधी	सेवा पुरविण्याची विहित मुदत	सेवा मुदतीत न पुरविल्यास तक्रार करावयाचे वरिष्ठ अधिकारी
३	इ.१ली ते पदवी पर्यंत गुणवत्ता प्राप्त मागासवर्गीय विद्यार्थ्यांना शिष्यवृत्ती देणे	संबंधित समाजसेवक / समाजविकास अधिकारी	सकाळी १०.०० ते सायं.५.४५वा.	कागदपत्रांची पुर्तता झाल्या-नंतर६०दिवस	उप आयुक्त (योजना)
४	महापालिका हद्दीतील शाळेत जाणाऱ्या इ. ६ते पदवीपर्यंतच्या मागासवर्गीय विद्यार्थ्यांना सायकल वितरण करणे.	संबंधित समाजसेवक / समाजविकास अधिकारी	सकाळी १०.०० ते सायं.५.४५वा.	कागदपत्रांची पुर्तता झाल्या-नंतर६०दिवस	उप आयुक्त (योजना)
५	मागासवर्गीय घटकांतील महिलांना स्वयंरोजगारासाठी शिलाई मशिन वितरण करणे.	संबंधित समाजसेवक / समाजविकास अधिकारी	सकाळी १०.०० ते सायं.५.४५वा.	कागदपत्रांची पुर्तता झाल्या-नंतर६०दिवस	उप आयुक्त (योजना)
६	मागासवर्गीय घटकांतील महिलांना स्वयंरोजगारासाठी शेवया मशिन वितरण करणे.	संबंधित समाजसेवक / समाजविकास अधिकारी	सकाळी १०.०० ते सायं.५.४५वा.	कागदपत्रांची पुर्तता झाल्या-नंतर६०दिवस	उप आयुक्त (योजना)
७	मागासवर्गीय घटकांतील महिलांना स्वयंरोजगारासाठी पल्वलाईझर मशिन वितरण करणे.	संबंधित समाजसेवक / समाजविकास अधिकारी	सकाळी १०.०० ते सायं.५.४५वा.	कागदपत्रांची पुर्तता झाल्या-नंतर६०दिवस	उप आयुक्त (योजना)
८	मागासवर्गीय घटकांतील महिलांना स्वयंरोजगारासाठी वेफर मशिन वितरण करणे.	संबंधित समाजसेवक / समाजविकास अधिकारी	सकाळी १०.०० ते सायं.५.४५वा.	कागदपत्रांची पुर्तता झाल्या-नंतर६०दिवस	उप आयुक्त (योजना)
९	मागासवर्गीय घटकांतील महिलांना स्वयंरोजगारासाठी मेणबत्ती बनविण्याचा साचा वितरण करणे.	संबंधित समाजसेवक / समाजविकास अधिकारी	सकाळी १०.०० ते सायं.५.४५वा.	कागदपत्रांची पुर्तता झाल्या-नंतर६०दिवस	उप आयुक्त (योजना)
१०	नमुंमपा माध्यमिक शाळेत शिकणाऱ्या इ. ९वी मधील विद्यार्थ्यांना सायकल वितरण करणे.	संबंधित समाजसेवक / समाजविकास अधिकारी	सकाळी १०.०० ते सायं.५.४५वा.	कागदपत्रांची पुर्तता झाल्या-नंतर६०दिवस	उप आयुक्त (योजना)
११	नमुंमपा माध्यमिक शाळेत शिकणाऱ्या सर्व विद्यार्थ्यांच्या गुणवत्ता वाढीसाठी मार्गदर्शन शिबीर आयोजन करणे व शैक्षणिक साहित्य पुरविणे	संबंधित समाजसेवक / समाजविकास अधिकारी	सकाळी १०.०० ते सायं.५.४५वा.	कागदपत्रांची पुर्तता झाल्या-नंतर६०दिवस	उप आयुक्त (योजना)
१२	आंतरजातीय विवाहाकरीता प्रोत्साहनात्मक अनुदान देणे.	संबंधित समाजसेवक / समाजविकास अधिकारी	सकाळी १०.०० ते सायं.५.४५वा.	कागदपत्रांची पुर्तता झाल्या-नंतर६०दिवस	उप आयुक्त (योजना)

अ. क्र.	सेवांचा तपशील	सेवा पुरविणारे अधिकारी	संपर्क कालावधी	सेवा पुरविण्याची विहित मुदत	सेवा मुदतीत न पुरविल्यास तक्रार करावयाचे वरिष्ठ अधिकारी
समाजकल्याण समिती अंतर्गत मागासवर्गीय घटक कल्याणकारी योजना (संस्था / महिला मंडळे/बचतगट)					
१	सामुदायिक व्यवसाय करु इच्छिणाऱ्या मागासवर्गीय पुरुष / स्त्रिया यांच्या गटासाठी स्पर्धात्मक व्यवसाय / उद्योजकता शिबीर आयोजन करणे	संबंधित समाजसेवक / समाजविकास अधिकारी	सकाळी १०.०० ते सायं.५.४५वा.	कागदपत्रांची पुर्तता झाल्या-नंतर६०दिवस	उप आयुक्त (योजना)
२	सामुदायिक व्यवसाय करु इच्छिणाऱ्या मागासवर्गीय महिलांच्या बचतगट / संस्था / मंडळे याकरीता कॅटरिंग साहित्य वितरण करणे.	संबंधित समाजसेवक / समाजविकास अधिकारी	सकाळी १०.०० ते सायं.५.४५वा.	कागदपत्रांची पुर्तता झाल्या-नंतर६०दिवस	उप आयुक्त (योजना)
३	सामुदायिक व्यवसाय करु इच्छिणाऱ्या मागासवर्गीय पुरुषांच्या संस्था / मंडळे याकरीता मंडप साहित्य वितरण करणे.	संबंधित समाजसेवक / समाजविकास अधिकारी	सकाळी १०.०० ते सायं.५.४५वा.	कागदपत्रांची पुर्तता झाल्या-नंतर६०दिवस	उप आयुक्त (योजना)
४	सामुदायिक व्यवसाय करु इच्छिणाऱ्या मागासवर्गीय महिलांच्या बचतगट / संस्था / मंडळे याकरीता पापड मशिनचे वितरण करणे.	संबंधित समाजसेवक / समाजविकास अधिकारी	सकाळी १०.०० ते सायं.५.४५वा.	कागदपत्रांची पुर्तता झाल्या-नंतर६०दिवस	उप आयुक्त (योजना)
५	सामुदायिक व्यवसाय करु इच्छिणाऱ्या मागासवर्गीय महिलांच्या बचतगट / संस्था / मंडळे याकरीता पेपर प्लेट बनविणे मशिनचे वितरण करणे.	संबंधित समाजसेवक / समाजविकास अधिकारी	सकाळी १०.०० ते सायं.५.४५वा.	कागदपत्रांची पुर्तता झाल्या-नंतर६०दिवस	उप आयुक्त (योजना)
६	सामुदायिक व्यवसाय करु इच्छिणाऱ्या मागासवर्गीय महिलांच्या बचतगटास मेणबत्ती बनविणेचा साचा वितरण करणे.	संबंधित समाजसेवक / समाजविकास अधिकारी	सकाळी १०.०० ते सायं.५.४५वा.	कागदपत्रांची पुर्तता झाल्या-नंतर६०दिवस	उप आयुक्त (योजना)
७	महापालिका क्षेत्रातील मागासवर्गीय बचतगटांना पास बुक, सभा रजिस्टर, ठराव पुस्तक, लेजर बुक, कॅल्क्युलेटर इ. साहित्य पुरविणे.	संबंधित समाजसेवक / समाजविकास अधिकारी	सकाळी १०.०० ते सायं.५.४५वा.	कागदपत्रांची पुर्तता झाल्या-नंतर६०दिवस	उप आयुक्त (योजना)

अ. क्र.	सेवांचा तपशील	सेवा पुरविणारे अधिकारी	संपर्क कालावधी	सेवा पुरविण्याची विहित मुदत	सेवा मुदतीत न पुरविल्यास तक्रार करावयाचे वरिष्ठ अधिकारी
खुला प्रवर्ग तसेच दगडखाण / बांधकाम/रेती / नाका कामगार यांच्या करीता कल्याणकारी योजना					
१	खुल्या प्रवर्गातील आर्थिक दुर्बल घटक/ इतर मागासवर्गीय-युवक/पुरुषांकरीता विविध प्रकारचे व्यवसाय प्रशिक्षण देणे	संबंधित समाजसेवक / समाजविकास अधिकारी	सकाळी १०.०० ते सायं.५.४५वा.	कागदपत्रांची पुर्तता झाल्या-नंतर६०दिवस	उप आयुक्त (योजना)
२	खुला प्रवर्ग तसेच दगडखाण/बांधकाम/ रेती / नाका कामगार यांच्या मुलांच्या शिक्षणाकरीता शिष्यवृत्ती वितरण	संबंधित समाजसेवक / समाजविकास अधिकारी	सकाळी १०.०० ते सायं.५.४५वा.	कागदपत्रांची पुर्तता झाल्या-नंतर६०दिवस	उप आयुक्त (योजना)
३	महापालिका क्षेत्रातील दगडखाण/ बांधकाम/ रेती / नाका कामगारांकरीता कौशल्यपर प्रशिक्षण शिबीराचे आयोजन	संबंधित समाजसेवक / समाजविकास अधिकारी	सकाळी १०.०० ते सायं.५.४५वा.	कागदपत्रांची पुर्तता झाल्या-नंतर६०दिवस	उप आयुक्त (योजना)
३	महापालिका क्षेत्रातील दगडखाण/ बांधकाम/ रेती / नाका कामगारांकरीता वस्ती पातळीवर काम करणाऱ्या सेवाभावी संस्थांना आर्थिक मदत	संबंधित समाजसेवक / समाजविकास अधिकारी	सकाळी १०.०० ते सायं.५.४५वा.	कागदपत्रांची पुर्तता झाल्या-नंतर६०दिवस	उप आयुक्त (योजना)
स्थानिक प्रकल्पग्रस्त आणि महापालिका आस्थापनेवरील व कंत्राटी सफाई कामगार यांच्याकरीता कल्याणकारी योजना					
१	स्थानिक प्रकल्पग्रस्त युवक/ युवतींकरीता व्यवसाय प्रशिक्षण देणे	संबंधित समाजसेवक / समाजविकास अधिकारी	सकाळी १०.०० ते सायं.५.४५वा.	कागदपत्रांची पुर्तता झाल्या-नंतर६०दिवस	उप आयुक्त (योजना)
२	स्थानिक प्रकल्पग्रस्तांच्या कुटुंबातील मुलांना शिष्यवृत्ती वितरण करणे.	संबंधित समाजसेवक / समाजविकास अधिकारी	सकाळी १०.०० ते सायं.५.४५वा.	कागदपत्रांची पुर्तता झाल्या-नंतर६०दिवस	उप आयुक्त (योजना)
३	नमुंमपा आस्थापनेवरील व कंत्राटी सफाई कामगार यांच्या मुलांकरीता शिष्यवृत्ती वितरण करणे.	संबंधित समाजसेवक / समाजविकास अधिकारी	सकाळी १०.०० ते सायं.५.४५वा.	कागदपत्रांची पुर्तता झाल्या-नंतर६०दिवस	उप आयुक्त (योजना)
इतर विविध योजना					
१	महिला बचत गट नोंदणीकरण	संबंधित लिपिक / समाजविकास अधिकारी	सकाळी १०.०० ते सायं.५.४५वा.	कागदपत्रांची पुर्तता झाल्या-नंतर१५दिवस	उप आयुक्त (योजना)

अ. क्र.	सेवांचा तपशील	सेवा पुरविणारे अधिकारी	संपर्क कालावधी	सेवा पुरविण्याची विहित मुदत	सेवा मुदतीत न पुरविल्यास तक्रार करावयाचे वरिष्ठ अधिकारी
२	ज्येष्ठ नागरिक कल्याणकारी योजना	संबंधित समाजसेवक / प्रशासकीय अधिकारी	सकाळी १०.०० ते सायं.५.४५वा.	कागदपत्रांची पुर्तता झाल्या-नंतर६०दिवस	उप आयुक्त (योजना)
३	सुवर्णजयंती शहरी रोजगार योजना	संबंधित समाजसेवक / प्रशासकीय अधिकारी	सकाळी १०.०० ते सायं.५.४५वा.	कागदपत्रांची पुर्तता झाल्या-नंतर६०दिवस	उप आयुक्त (योजना)
४	झोपडपट्टी धारकांना फोटोपास वितरण	संबंधित लिपिक / प्रशासकीय अधिकारी	सकाळी १०.०० ते सायं.५.४५वा.	कागदपत्रांची पुर्तता झाल्या-नंतर छाननी करुन संबंधित झोपडी धारकाची प्रत्यक्ष सुनावणी घेऊन नियमित स्वरुपाची कार्यवाही	उप आयुक्त (योजना)
५	ग्रंथालय सेवा अ) सभासदत्व नोंदणी ब) पुस्तकांची देवघेव क) वर्गणी जमा करणे	ग्रंथपाल / प्रशासकीय अधिकारी	सकाळी १०.०० ते सायं.५.४५वा.	त्याच दिवशी (नियमित)	उप आयुक्त (योजना)

महिला व बालकल्याण समिती अंतर्गत वैयक्तिक लाभ योजना याकरीता आवश्यक कागदपत्रे : -

१) चालू वर्षाचा मालमत्ता कर भरल्याची पावती बंधनकारक

२) ३ वर्षे वास्तव्य पुरावा - रेशनकार्ड व मतदार यादीतील नोंद यापैकी एक पुरावा सादर करावा लागेल. प्रशिक्षणाकरीता १ वर्ष वास्तव्य

३) रु. १ लक्ष एवढे वार्षिक उत्पन्न आवश्यक आहे. याकरीता मा. उप जिल्हाधिकारी/तहसिलदार, ठाणे यांचेकडील उत्पन्न दाखला जोडणे

४) वयाचा दाखला (शाळा सोडल्याचा दाखला, जन्म प्रमाणपत्र, निवडणूक ओळखपत्र इ.) (साहित्याकरीता वयोमर्यादा १८ते५० वर्षे)

५) पॅनकार्ड आवश्यक

६) शैक्षणिक पात्रता

७) बोनाफाईड प्रमाणपत्र, गुणपत्रिका व सायकलकरीता शालेय बस वापर न करत असलेबाबतचे मुख्याध्यापकांचे प्रमाणपत्र (फक्त सायकल व शिष्यवृत्ती योजनेसाठी)
(सायकल योजनेकरीता किमान ६०टक्के मार्क असणे आवश्यक व घरापासून शाळेचे अंतर किमान १ कि.मी असावे)

८) नवी मुंबईत महानगरपालिका शाळेत शिक्षण घेत असलेले विद्यार्थी शिष्यवृत्तीकरीता अर्ज करु शकत नाहीत.

९) अर्जदार महिलेच्या पतीच्या मृत्युचा दाखला, घटस्फोटीत महिलेच्या बाबतीत न्यायालयाच्या आदेशाची प्रमाणित प्रत अर्जासोबत जोडणे अनिवार्य राहील.

१०) प्रशिक्षण प्रमाणपत्र (संबंधित साहित्याशी संबंधित असलेले)

११) मुलीच्या विवाहाची लग्नपत्रिका, लग्नाचा फोटो व विवाह नोंदणी दाखला (फक्त विवाहासाठी अर्थसहाय्य योजनेकरीता)

१२) मुलास दत्तक घेतलेबाबत मा. न्यायालयाचे आदेश (दत्तक योजनेकरीता)

१३) घरकाम करणाऱ्या महिलांनी घरकाम करत असलेबाबतचा पुरावा जोडणे आवश्यक

१४) नमुंमपा चतुर्थ श्रेणी कर्मचाऱ्यांनी ओळखपत्राची प्रत जोडणे आवश्यक

१५) देवदासी असलेबाबतचे मा. जिल्हाधिकारी यांचे प्रमाणपत्र

१६) महाराष्ट्राचे रहिवाशी असलेबाबतचा मा. जिल्हाधिकारी यांचा दाखला (देवदासी योजनेकरीता)

१७) स्थानिक नगरसेवकांचे शिफारस पत्र असल्यास प्राधान्य.

महिला व बालकल्याण समिती अंतर्गत संस्था /बचत गट/महिला मंडळे यांना लाभदायी योजनेकरीता आवश्यक कागदपत्रे : -

१) संस्थेचे / गटाचे / मंडळाचे नोंदणी प्रमाणपत्र

२) सभासदांची यादी

३) संस्थेचे / गटाचे / मंडळाचे पॅन कार्डची छायांकित प्रत

४) महिला मंडळ /संस्था / बचत गटाकरीता वापरत असलेल्या जागेबाबतचा पुरावा

५) ३ वर्षाचा लेखा परीक्षण अहवाल

६) बचत गटाच्या सुरुवातीपासून आतापर्यंतच्या बँक पासबुक नोंदीच्या छायांकित प्रती.

७) व्यवसाय करावयाच्या जागेचा पुरावा

८) राबविण्यात आलेल्या / येत असलेल्या योजना / उपक्रमाचा तपशिल

९) स्थानिक नगरसेवकांचे शिफारस पत्र असल्यास प्राधान्य

मागासवर्गीय घटकांसाठी वैयक्तिक लाभदायी कल्याणकारी योजना यासाठी आवश्यक कागदपत्रे : -

१) चालू वर्षाचा मालमत्ता कर भरल्याची पावती बंधनकारक

२) ३ वर्षे वास्तव्य पुरावा - रेशनकार्ड व मतदार यादीतील नोंद यापैकी एक पुरावा सादर करावा लागेल. प्रशिक्षणाकरीता १ वर्ष वास्तव्य

३) रु. १ लक्ष एवढे वार्षिक उत्पन्न आवश्यक आहे. याकरीता मा. उप जिल्हाधिकारी/तहसिलदार, ठाणे यांचेकडील उत्पन्न दाखला जोडणे

४) वयाचा दाखला (शाळा सोडल्याचा दाखला, जन्म प्रमाणपत्र, निवडणूक ओळखपत्र, इ.) (साहित्याकरीता वयोमर्यादा १८ते५० वर्षे)

५) जातीचा दाखला (सक्षम प्राधिकारी यांचेकडील)

६) पॅनकार्ड आवश्यक

७) शैक्षणिक पात्रता

८) बोनाफाईड प्रमाणपत्र, गुणपत्रिका व सायकल करीता शालेय बस वापर न करत असलेबाबतचे मुख्याध्यापकांचे प्रमाणपत्र (फक्त सायकल व शिष्यवृत्ती योजनेसाठी)
(सायकल योजनेकरीता किमान ६०टक्के मार्क असणे आवश्यक व घरापासून शाळेचे अंतर किमान १ कि.मी असावे)

९) अर्जदार महिलेच्या पतीच्या मृत्युचा दाखला, घटस्फोटीत महिलेच्या बाबतीत न्यायालयाच्या आदेशाची प्रमाणित प्रत अर्जासोबत जोडणे अनिवार्य राहील.

१०) प्रशिक्षण प्रमाणपत्र (संबंधित साहित्याशी संबंधित असलेले)

११) स्थानिक नगरसेवकांचे शिफारस पत्र असल्यास प्राधान्य

१२) नवी मुंबई महागनरपालिका शाळेत शिक्षण घेत असलेले विद्यार्थी शिष्यवृत्तीकरीता अर्ज करु शकत नाहीत.

मागासवर्गीय घटकांच्या संस्था /बचत गट/महिला मंडळ यांच्या करीता कल्याणकारी योजनांसाठी आवश्यक कागदपत्रे : -

१) संस्थेचे / गटाचे / मंडळाचे नोंदणी प्रमाणपत्र

२) सभासदांची यादी

३) महिला / पुरुष संस्था / मंडळ / बचत गटातील एकूण सदस्यांपैकी गरजू व दारिद्रय रेषेखालील पुरुष किमान ११ सदस्यांची संख्या उपलब्ध करुन देणे बंधनकारक राहील. (उद्योजकता शिबीराकरीता ही अट ग्राह्य नाही)

४) संस्थेचे / गटाचे / मंडळाचे पॅन कार्डची छायांकित प्रत

५) महिला मंडळ /संस्था / बचत गटाकरीता वापरात असलेल्या जागेबाबतचा पुरावा

६) ३ वर्षाचा लेखा परीक्षण अहवाल

७) बचत गटाच्या सुरुवातीपासून आतापर्यंतच्या बँक पासबुक नोंदीच्या छायांकित प्रती.

८) महिला मंडळ / संस्था यांचेमार्फत राबविण्यात येत असलेल्या / आलेल्या योजना / उपक्रमाचा तपशिल

९) व्यवसाय करावयाच्या जागेचा पुरावा जोडणे.

१०) स्थानिक नगरसेवकांचे शिफारस पत्र असल्यास प्राधान्य

आंतरजातीय विवाहाकरीता प्रोत्साहनात्मक अनुदान योजना यासाठी आवश्यक कागदपत्रे : -

१) विवाह नोंदणी दाखला

२) वधूचा व वराचा शाळा सोडल्याचा दाखला

३) वर अथवा वधू जे मागासवर्गीय असतील त्या बाबत संबंधित सक्षम प्राधिकरी यांनी दिलेला जातीचा दाखला.

४) इतर मागासवर्गीय असल्यास सक्षम प्राधिकारी यांनी दिलेला जातीचा दाखला देणे आवश्यक आहे.

५) विवाहाचा एकत्रित फोटो

६) महाराष्ट्राचे रहिवाशी असलेबाबतचा मा. जिल्हाधिकारी यांचा दाखला

७) चालू वर्षाचा मालमत्ता कर भरल्याची पावती बंधनकारक

८) ३ वर्षे वास्तव्य पुरावा - रेशनकार्ड व मतदार यादीतील नोंद यापैकी एक पुरावा सादर करावा लागेल.

९) पॅनकार्डची छायांकित प्रत आवश्यक

१०) स्थानिक नगरसेवकांचे शिफारस पत्र असल्यास प्राधान्य

खुला प्रवर्ग तसेच दगडखाण /बांधकाम /रेती / नाका कामगार यांचेकरीता योजना यासाठी आवश्यक कागदपत्रे : -

१) चालू वर्षाचा मालमत्ता कर भरल्याची पावती बंधनकारक

२) ३ वर्षे वास्तव्य पुरावा - रेशनकार्ड व मतदार यादीतील नोंद यापैकी एक पुरावा सादर करावा लागेल. प्रशिक्षणाकरीता १ वर्ष वास्तव्य

३) रु. १ लक्ष एवढे वार्षिक उत्पन्न आवश्यक आहे. याकरीता मा. उप जिल्हाधिकारी/तहसिलदार, ठाणे यांचेकडील उत्पन्न दाखला जोडणे

४) वयाचा दाखला (शाळा सोडल्याचा दाखला, जन्म प्रमाणपत्र, निवडणूक ओळखपत्र, इ.)

५) शैक्षणिक पात्रता

६) पॅनकार्ड

७) बोनाफाईड प्रमाणपत्र व गुणपत्रिका (शिष्यवृत्ती योजनेसाठी)

८) नोंदणीकृत मालक/स्वयंसेवी संस्थांचा कामगार असेलबाबतचा पुरावा.

९) स्थानिक नगरसेवकांचे शिफारस पत्र असल्यास प्राधान्य

१०) दगडखाण/बांधकाम/नाका/रेती कामगारांकरीता फक्त अर्ज क्रं. ५,७ व ८ या अटी बंधनकारक राहतील.

खुला प्रवर्ग तसेच दगडखाण /बांधकाम /रेती / नाका कामगार यांचेकरीता संस्था लाभ योजना यासाठी आवश्यक कागदपत्रे : -

१) संस्थेचे नोंदणी प्रमाणपत्र

२) सभासदांची यादी

३) संस्थेच्या पॅन कार्डची छायांकित प्रत

४) संस्थेकरीता वापरात असलेल्या जागेबाबतचा पुरावा.

५) ३ वर्षाचा लेखा परीक्षण अहवाल

६) संस्थेने दगडखाण/बांधकाम/रेती/नाका कामगारांकरीता करत असलेल्या प्रकल्प/कामाची माहिती व त्याबाबतचे पुरावे जोडणे

७) स्थानिक नगरसेवकांचे शिफारस पत्र असल्यास प्राधान्य

स्थानिक प्रकल्पग्रस्त तसेच मनपा आस्थापनेवरील व कंत्राटी सफाई कामगारांच्या मुलांना शिष्यवृत्ती योजना यासाठी आवश्यक कागदपत्रे : -

१) चालू वर्षाचा मालमत्ता कर भरल्याची पावती बंधनकारक

२) रेशनकार्ड व मतदार यादीतील नोंद यापैकी एक पुरावा सादर करावा लागेल.

३) रु. १ लक्ष एवढे वार्षिक उत्पन्न आवश्यक आहे. याकरीता मा. उप जिल्हाधिकारी/तहसिलदार, ठाणे यांचेकडील उत्पन्न दाखला जोडणे

४) वयाचा दाखला (शाळा सोडल्याचा दाखला, जन्म प्रमाणपत्र, निवडणूक ओळखपत्र, इ.)

५) शैक्षणिक पात्रता

६) बोनाफाईड प्रमाणपत्र व गुणपत्रिका (शिष्यवृत्ती योजनेसाठी)

७) अर्जदार किंवा त्यांच्या कुटुंबातील जमीन नवी मुंबई प्रकल्पासाठी सिडको/एमआयडीसी यांनी संपादीत केली असावी. त्याबाबतचा दाखला, सातबारा प्रत, अवार्डची नक्कल अर्जासोबत सादर करावी.

८) नमुंमपा आस्थापनेवरील व कंत्राटी सफाई कामगार म्हणून काम करत असलेबाबत संबंधित स्वच्छता अधिकारी /स्वच्छता निरीक्षक / विभाग प्रमुख यांचे प्रमाणपत्र सोबत जोडावे. (नमुंमपा आस्थापनेवरील व कंत्राटी सफाई कामगार यांना अट क्रं. ६ व ८ या अटी बंधनकारक आहेत)

९) स्थानिक नगरसेवकांचे शिफारस पत्र असल्यास प्राधान्य.