
नागरीकांची सनद



महाराष्ट्र कामगार कल्याण मंडळ, मुंबई

कलम ४ (१) (b) (i)

महाराष्ट्र (मुंबई) येथील महाराष्ट्र कामगार कल्याण मंडळ या कार्यालयातील कार्य व कर्तव्य यांचा तपशिल.

- कार्यालयाचे नांव - महाराष्ट्र कामगार कल्याण मंडळ
पत्ता - ६१५, हुतात्मा बाबू गेनू मुंबई गिरणी कामगार क्रीडा भवन,
सेनापती बापट मार्ग, एल्फिन्स्टन,
मुंबई-४०० ०१३
- कार्यालय प्रमुख - कल्याण आयुक्त
शासकीय विभागाचे नांव - उद्योग, ऊर्जा व कामगार विभाग, मंत्रालय
कोणत्या मंत्रालयाच्या खात्याच्या अधिनस्त - कामगार विभाग
कार्यक्षेत्र - भौगोलिक - महाराष्ट्र / कार्यानुरूप -
विशिष्ट कार्य - मुंबई कामगार कल्याण निधी अधिनियम, १९५३ अंतर्गत येणाऱ्या कामगार व
त्यांच्या कुटुंबियांच्या सर्वांगीण विकासासाठी कल्याणकारी योजना राबविणे.
- विभागाचे ध्येय / धोरण - कल्याणकारी योजना
धोरण - कल्याणकारी योजना
कार्य - मुंबई कामगार कल्याण निधी अधिनियम, १९५३ अंतर्गत येणाऱ्या कामगार व
त्यांच्या कुटुंबियांच्या सर्वांगीण विकासासाठी कल्याणकारी योजना राबविणे.
- कामाचे विस्तृत स्वरूप - मुंबई कामगार कल्याण निधी अधिनियम, १९५३ अंतर्गत येणाऱ्या कामगार व
त्यांच्या कुटुंबियांच्या सर्वांगीण विकासासाठी कल्याणकारी योजना राबविणे.

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशिल -

कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळा - २४२२६६४५ / २४३०६७१७ / २४२२ ७७५८ / २४३६०७३८
९-४५ ते ५-३०

साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा - महिन्याचा दुसरा व चौथा शनिवार व सर्व रविवार
आणि शासन परिपत्रकानुसार सर्व सार्वजनिक सुट्ट्या.

महाराष्ट्र (मुंबई) येथील महाराष्ट्र कामगार कल्याण मंडळ या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या
अधिकारांचा तपशिल

महाराष्ट्र कामगार कल्याण मंडळ

कामगार कल्याण कार्याची गरज :

तत्कालीन मुंबई राज्यतील गिरण्या कारखान्यातील कामगार कामाच्या व्यतिरीक्त फावला वेळ कसा व्यतीत करावा या विचिनेत असे. साहजिकच तो मग दारु, जुगार यासारख्या व्यसनाच्या अधीन होऊ लागला. हे जेव्हा शासनाच्या लक्षात आले तेव्हा कामगाराना कामगारांना दारु जुगार यासारख्या व्यसनांपासून परावृत्त करणे आणि त्यांचा फावला वेळ चांगल्या रितीने व्यतीत व्हावा, तसेच त्यायोगे त्यांना आपला विकास साधण्याची संधी मिळावी या उद्देशाने बहुसंख्येने कामगार रहात असलेल्या वस्तीत, गिरण्या कारखाने यासारख्या त्यांच्या कामाच्या ठिकाणी कल्याणकारी सुविधा मिळण्याच्या दृष्टीने कामगार कल्याण केंद्राची निर्मिती झाली.

कामगार कल्याण कार्याची सुरुवात :

त्यानुसार २२ नोव्हेंबर १९३८ रोजी पूर्वीच्या डिलाईल रोड आणि सद्याच्या ना. म. जोशी मार्ग येथे पहिले कामगार कल्याण केंद्र सुरु झाले त्यामधून वाचनालय, ग्रंथालय, आंतरगृह व मैदानी खेळ आणि अधूनमधून करमणूकीचे कार्यक्रम सुरु करण्यात आले. त्यानंतर राज्याच्या इतर शहरातून सोलापूर, अहमदाबाद, बडोदा, हुबळी इ. ठिकाणी बहुसंख्येने कामगार राहत असलेल्या भागात कामगार कल्याण केंद्र सुरु करण्यात आले त्यावेळी एकूण १२ केंद्रे कार्यरत होती. दिनांक २२ नोव्हेंबर १९३८ ते ३० जून १९५३ या कालावधीत कामगार कल्याण कार्याचे व्यवस्थापन कामगार आयुक्त कार्यालयामार्फत पाहिले जात होते.

स्वायत्त मंडळाची स्थापना :

तत्कालीन शासनाच्या कामगार कल्याणाच्या बदललेल्या विचारांना पूरक असा नियोजनबद्ध व एकत्रित कामगार कल्याणाचा विचार साकार करण्यासाठी कामगार कल्याण कायद्याची स्थापना केली आणि 'मुंबई कामगार कल्याण निधी अधिनियम १९५३' अन्वये जून १९५३ मध्ये मुंबई कामगार कल्याण अधिनियमाची निर्मिती केली.

उत्पन्नाचे स्रोत :

मुंबई कामगार कल्याण निधी अधिनियम १९५३ च्या कलम ६ - अ (३) अन्वये कारखाना / व्यापारी संस्थेकडून त्याच्या कामगार / कर्मचा-यांच्या कर्मचाऱ्यांकडून वसूल करण्यात आलेल्या सर्व दंडाच्या रकमा / कलम ६ - अ (९) नुसार अवितरित संचयनाच्या रकमा मंडळाकडे वर्ग करण्याची कायद्यात तरतूद असल्यामुळे मंडळाला मिळण-या सदर उत्पन्नातून मंडळाचे कामकाज चालविले जात होते.

महाराष्ट्र कामगार कल्याण मंडळ

मंडळाचे ध्येय

महाराष्ट्र राज्यात, समाजाच्या विविध घटकातील नोंदणीकृत कामगारांना दर्जेदार कल्याणकारी योजना, कार्यक्रम व सुविधा पुरवून त्यांचे व त्यांच्या कुटूंबियांचे जास्तीत जास्त समाधान करणे, मंडळाच्या कल्याणकारी योजनांद्वारे त्यांची सामाजिक, सांस्कृतिक, शैक्षणिक, आर्थिक व मानसिक उन्नती घडविणे व त्यायोगे जगातील अग्रगण्य कामगार कल्याण संस्था तयार करणे.

मंडळाचे कार्य

निरंतर सुधारणांद्वारे उत्कृष्ट दर्जाच्या खालील कल्याणकारी सेवा कामगार व त्यांच्या कुटूंबियांना माफक दरात उपलब्ध करून मंडळाच्या ध्येयाची पूर्ती करणे.

- उत्तम खेळ व क्रीडा सुविधा
- अद्यावत ग्रंथालय व वाचनालय
- आधुनिक शैक्षणिक सुविधा
- सांस्कृतिक व सामाजिक कार्यक्रमाचे आयोजन
- रोजगार व स्वयंराजगार विषयक कार्यक्रम
- आरोग्य विषयक कार्यक्रम
- इतर आधारीत सेवा
- मोफत कायदेविषयक सल्ला

गुणवत्ता धोरण

कामगारांचे सर्वकष समाधान करणा-या कल्याणकारी कार्यक्रमाचे नियोजनबद्ध व पध्दतशीर आयोजन करून मंडळाचे उद्दीष्ट साध्य करणे.

महाराष्ट्र कामगार कल्याण मंडळ

नागरीकांची सनद

मुंबई कामगार कल्याण निधी अधिनियम १९५३ अंतर्गत कामगार व त्यांच्या कुटुंबातील सदस्यासाठी राबविण्यात येणारे विविध आर्थिक लाभाच्या कल्याणकारी योजना खालील प्रमाणे

क्र.	योजनेचे नाव	योजनेमधील आर्थिक मदतीचा तपशिल	योजनेचा लाभ घेणारे घटक	योजनेचा लाभ मिळविण्यासाठी आवश्यक कागदपत्रे	लाभ मिळणाऱ्या कार्यालयाचे नाव व ठिकाण
१	असाध्यरोग सहाय्यता योजना	या योजनेमध्ये कामगार किंवा त्याच्या कुटुंबातील पत्नी, मुलगा मुलगी, आई, वडिल इत्यादींना जर मूत्रपिंड, कर्करोग, हृदयरोग, बायपाससर्जरी, एडस, किडणी क्षय यासारखे आजार उदभवल्यास व शस्त्रक्रिया करावी लागल्यास त्याच्या औषध उपचारासाठी रु.१ लाखा पर्यंत खर्च झाल्यास रु.१५ हजार व रु.१ लाखा पेक्षा जास्त खर्च झाल्यास रु.२५ हजार पर्यंतची आर्थिक मदत देण्यात येते	कामगार कल्याण निधी अधिनियम १९५३ अंतर्गत कामगार कल्याण निधीची वर्गणी भरणारे कामगार व त्यांचे कुटुंबिय	१. मान्यताप्राप्त रुग्णालयात घेतलेल्या उपचारांची कागदपत्रे तसेच उपचारासाठी झालेल्या वैद्यकीय खर्चाच्या पावत्या २. आजार दूर्धर असल्याबाबतचे तज्ञ डॉक्टराचे प्रमाणपत्र ३. जून किंवा डिसेंबरच्या वेतनाची पावती अथवा कामगार कल्याण निधी भरल्याबाबत आस्थापनेचा दाखला ४. ज्या आर्थिक वर्षात सदर योजनेकरता अर्ज केलेला आहे त्याच आर्थिक वर्षाच्या वैद्यकीय खर्चाच्या पावत्या असाव्यात ५. कामगार कुटुंबिय या सदरात पत्नी/पती, मुलगा मुलगी आई वडील या सदस्यांनाच या योजनेचा लाभ मिळेल. ६. शस्त्रक्रिया किंवा उपचारासाठी खर्चाची रक्कम कंपनी/इएसआयसी/मेडीक्लेम इत्यादीद्वारे कामगाराने घेतली असल्यास अर्ज विचार घेतला जाणार नाही. ७. कोणत्याही एका आर्थिक वर्षात कुटुंबातील एकाच सदस्यास या योजनेचा लाभ मिळेल.	कल्याण आयुक्त महाराष्ट्र कामगार कल्याण मंडळ, मध्यवर्ती कार्यालय, हुतात्मा बाबू गेनू मुंबई गिरणी कामगार क्रीडा भवन सेनापती बापट मार्ग, एलफीन्स्टन, मुंबई-४०० ०९३ दूरध्वनी - २४३०६७९७, २४२२७७५८, २४३६०७३८ सहाय्यक कल्याण आयुक्त महाराष्ट्र कामगार कल्याण मंडळ, मध्यवर्ती कार्यालय, हुतात्मा बाबू गेनू मुंबई गिरणी कामगार क्रीडा भवन सेनापती बापट मार्ग, एलफीन्स्टन, मुंबई-४०० ०९३ दूरध्वनी - २४३०६७९७, २४२२७७५८, २४३६०७३८
२	आत्महत्या केलेल्या कामगारांच्या कुटुंबियांना आर्थिक मदत	कारखाने / गिरणी बंद पडल्यामुळे आर्थिक दुरावस्थेमुळे व मानसिक परिस्थितीमुळे आत्महत्या केली असल्यास रु.१,००,०००/- पर्यंतची मदत कामगारांच्या कुटुंबियांना देण्याची योजना आहे .	कामगार कल्याण निधी अधिनियम १९५३ अंतर्गत कामगार कल्याण निधीची वर्गणी भरणारे कामगारांचे कुटुंबिय	१. आत्महत्या ही आर्थिक अडचणीतून झाली असल्याचे पुरावे जोडावेत (निवृत्ती वेतन, ग्रॅज्युईटी, भविष्य निर्वाह निधी, कायदेशीर (ड्युज), देय रकमा वेळेवर न मिळाल्यामुळे तो कर्जबाजारी झाला असेल व आर्थिक विवंचनेतून त्याने आत्महत्या केली असेल तर) २. कामगाराने आत्महत्या केल्याबाबतचा वैद्यकीय दाखला, पोलीस व जिल्हाधिकारी यांचा अहवाल सोबत जोडावा. ३. कामगारांवर अवलंबून असलेली त्यांची मुले अल्पवयीन (१८ वर्षाखालील) असावीत. ४. त्यांच्या पती/पत्नीला नोकरी नसावी तसेच कायदेशीर वारसांना नियमित आर्थिक उत्पन्नाचे साधन नसावेत. ५. व्यसन, कौटुंबिक कलह अथवा अन्य कारणांमुळे आत्महत्या नसावी. ६. हत्या, अपघाती मृत्यू अशा कारणामुळे मृत्यु आलेला नसावा.	सहाय्यक कल्याण आयुक्त, महाराष्ट्र कामगार कल्याण मंडळ, ललित कला भवन, नायगांव, विभागीय कार्यालय, गोविंदजी केणी रोड, अपना बाजारच्या मागे, नायगांव, मुंबई-४०० ०९४ फोन नं.०२२ - २४१२९३२५

३	अपघातात विकलांग होऊन काम करण्यास असमर्थ झालेल्या कामगारास आर्थिक मदत	या योजने मध्ये कंपनीतुन घरी किंवा घरातुन कंपनीत जातांना एखादा कामगार अपघातात सापडून विकलांग झाल्यास आणि शरीराचा कोणताहि भाग अपंग झाल्यास अशा कामगारांना रु १०,०००/-पर्यंत मदत देण्याची योजना आहे.	कामगार कल्याण निधी अधिनियम १९५३ अंतर्गत कामगार कल्याण निधीची वर्गणी भरणारे कामगार	१. सदर कामगार अपघातानंतर पूर्णपणे विकलांग झाला असल्याबाबतचा सिव्हील सर्जनचा वैद्यकीय दाखला जोडावा. २. जून किंवा डिसेंबरच्या वेतनाची पावती अथवा कामगार कल्याण निधी भरल्याबाबत आस्थापनेचा दाखला ३. अपघातासंबंधीत पोलीस ठाण्याचा अहवाल जोडणे आवश्यक आहे.	सहाय्यक कल्याण आयुक्त, महाराष्ट्र कामगार कल्याण मंडळ, कामगार कल्याण भवन, विक्रोळी, विभागीय कार्यालय, कत्रमवारनगर क्र.२, विक्रोळी, ठाणे, मुंबई-४०० ०८३ फोन नं. १९५२२ २५७७६७५९
४	MS-CIT योजना	या मध्ये कामगार व कामगार कुटुंबिय विद्यार्थ्यांनी एम. एस. सी. आय. टी. परिक्षा उत्तीर्ण झाल्यास त्यांनी भरलेल्या एकूण शुल्काच्या ५० टक्के रक्कम ही अनुदान म्हणून अर्थसहाय देण्याची योजना आहे.	कामगार कल्याण निधी अधिनियम १९५३ अंतर्गत कामगार कल्याण निधीची वर्गणी भरणारे कामगार व त्यांचे कुटुंबिय	१. पालकांचा जून किंवा डिसेंबरच्या वेतनाची पावती अथवा कामगार कल्याण निधी भरल्याबाबत आस्थापनेचा दाखला. २. एमएससीआयटी अभ्यासक्रमासाठी भरलेल्या शुल्काची पावती. ३. शासनमान्य संस्थेतून एमएससीआयटी अभ्यासक्रम ६० टक्के किंवा त्याहून जास्त गुणांनी उत्तीर्ण झाल्याची अंतिम गुणपत्रिका व प्रमाणपत्राची साक्षांकीत प्रत. ४. शिधापत्रिकेची साक्षांकीत प्रत	सहाय्यक कल्याण आयुक्त, महाराष्ट्र कामगार कल्याण मंडळ, विभागीय कार्यालय, ललित कला भवन, सहकारनगर क्र.१, अरण्येश्वर मंदिराजवळ, पुणे-४११ ००९ फोन नं. १५२०-२४२२८९८८
५	पाठ्यपुस्तक सहायता योजना	११ वी पासून पुढील उच्च शिक्षण घेत असलेल्या कामगार कुटुंबिय विद्यार्थ्यांसाठी एकूण क्रमिक पुस्तकांच्या ५० टक्के रक्कम अर्थसहाय म्हणून देण्याची मंडळाची योजना आहे अ) अभियांत्रिकी व वैद्यकीय:- रु.५०००/- पर्यंत ब) इ. ११वी ते पदवी, पदव्युत्तर:- रु.३०००/- पर्यंत	कामगार कल्याण निधी अधिनियम १९५३ अंतर्गत कामगार कल्याण निधीची वर्गणी भरणारे कामगार व त्यांचे कुटुंबिय	१. पालकांचा जून किंवा डिसेंबरच्या वेतनाची पावती अथवा कामगार कल्याण निधी भरल्याबाबत आस्थापनेचा दाखला २. गतवर्षीच्या वार्षिक परीक्षेत उत्तीर्ण झालेल्या गुणपत्रिकेची साक्षांकीत प्रत ३. क्रमिक पुस्तके खरेदी केल्याची मुळ पावती व साक्षांकीत प्रत ४. शिधापत्रिकेची साक्षांकीत प्रत ५. सदर योजनेचा लाभ इयत्ता ११वी पासून पदवी, पदव्युत्तर, वैद्यकीय, तांत्रिक, अभियांत्रिकी इ. करीता दिला जाईल ६. ह्या योजनेत ज्या कामगारांचे वार्षिक उत्पन्न रुपये ३ लाखापर्यंत आहे अशा कामगार कुटुंबिय पाल्यांना या योजनेचा लाभ दिला जाईल	सहाय्यक कल्याण आयुक्त, महाराष्ट्र कामगार कल्याण मंडळ, विभागीय कार्यालय, ललित कला भवन, गुरुगोविंदसिंगपुरा, उस्मानपुरा, औरंगाबाद. फोन नं. १५२४०-२३३१५४६
६	सर्वसाधारण वार्षिक शिष्यवृत्ती	१ वी पास पासून पुढील सर्व इयत्ते साठी शिक्षण घेत असलेल्या कामगार आणि कामगार कुटुंबिय विद्यार्थ्यांना खालील तपशिलाप्रमाणे सर्वसाधारण शिष्यवृत्ती देण्याची योजना आहे. अ) इ. १० वी, ११ वी, १२ वी रु. १५००/- ब) इ. १३ वी, १४ वी, १५ वी रु. २२००/- क) इ. १६ वी, १७ वी, रु. २२००/- ड) १० वी नंतरचे डिप्लोमा कोर्स रु. १५००/- ई) १२ वी नंतरचे डिग्री कोर्स रु. ४०००/-	कामगार कल्याण निधी अधिनियम १९५३ अंतर्गत कामगार कल्याण निधीची वर्गणी भरणारे कामगार व त्यांचे कुटुंबिय	१. पालकांचा जून किंवा डिसेंबरच्या वेतनाची पावती अथवा कामगार कल्याण निधी भरल्याबाबत आस्थापनेचा दाखला २. गतवर्षीच्या वार्षिक परीक्षेत ६० टक्के किंवा त्याहून जास्त गुणांनी उत्तीर्ण झालेल्या गुणपत्रिकेची साक्षांकीत प्रत ३. सध्या शिकत असलेल्या शाळा/कॉलेजचा दाखला (बोनाफाईड सर्टिफिकेट) ४. शिधापत्रिकेची साक्षांकीत प्रत ५. सदर योजनेचा लाभ इयत्ता १०वी पासून पदवी, पदव्युत्तर, वैद्यकीय, तांत्रिक, अभियांत्रिकी इ. करीता दिला जाईल	सहाय्यक कल्याण आयुक्त, महाराष्ट्र कामगार कल्याण मंडळ, विभागीय कार्यालय, ललित कला भवन, डाबकी रोड, भिमनगर, अकोला. फोन नं. १५७२४-२४३३२७५

७	<p>क्रीडा शिष्यवृत्ती</p> <p>अ) राज्यस्तरीय</p> <p>ब) राष्ट्रीय स्तरीय</p> <p>क) आंतरराष्ट्रीय स्तरीय</p>	<p>कामगार किंवा त्याच्या कुटुंबातील सदस्यांने क्रीडा क्षेत्रात प्रविण्या मिळविल्यास त्यास खालील प्रमाणे शिष्यवृत्ती देण्याची योजना आहे.</p> <p>राज्य पातळीवर प्राविण्य मिळविणाऱ्यास रु.५०००/- ची शिष्यवृत्ती दिली जाते .</p> <p>राष्ट्रीय पातळीवर प्राविण्य मिळविणाऱ्यास प्रथम : रु. ७०००/-</p> <p>द्वितीय : रु. ५०००/-</p> <p>तृतीय : रु. ३०००/- ची शिष्यवृत्ती दिली जाते</p> <p>आंतरराष्ट्रीय पातळीवर प्राविण्य मिळविणाऱ्यास रु.१५०००/- ची शिष्यवृत्ती दिली जाते</p>	<p>कामगार कल्याण निधी अधिनियम १९५३ अंतर्गत कामगार कल्याण निधीची वर्गणी भरणारे कामगार व त्यांचे कुटुंबिय</p>	<ol style="list-style-type: none"> १. पालकांचा जून किंवा डिसेंबरच्या वेतनाची पावती अथवा कामगार कल्याण निधी भरल्याबाबत आस्थापनेचा दाखला २. अर्जासोबत जोडलेली प्रमाणपत्रे मान्यताप्राप्त क्रीडा संघटनांकडून प्रमाणित केलेली असावीत तसेच मागील १ किंवा २ वर्षांमधील प्रमाणपत्रे जोडावीत. जुनी प्रमाणपत्रे ग्राह्य धरली जाणार नाही. ३. राज्यस्तरावरून राष्ट्रीयस्तरावर व राष्ट्रीयस्तरावरून आंतरराष्ट्रीय स्तरावर पोहोचलेला उत्कृष्ट खेळाडू पात्र ४. शिधापत्रिकेची साक्षांकीत प्रत ५. कोणत्याही एकाच क्रीडा प्रकाराकरीता शिष्यवृत्ती दिली जाईल 	<p>सहायक कल्याण आयुक्त, महाराष्ट्र कामगार कल्याण मंडळ, विभागीय कार्यालय, कामगार कल्याण भवन, राजे रघुजीनगर, नागपूर-४४० ००९ फोन नं.९५७९२-२७४९६४७</p> <p>सहाय्यक कल्याण आयुक्त, महाराष्ट्र कामगार कल्याण मंडळ, विभागीय कार्यालय, नाशिक कामगार कल्याण भवन, सातपूर, महाराष्ट्र हौसींग बोर्ड कॉलनी सातपूर, नाशिक-४२२०९२ फोन नं.९५२५३ - २३५९९६०</p>
८	<p>परदेशी शिक्षण शिष्यवृत्ती</p>	<p>कामगार किंवा त्याच्या कुटुंबातील सदस्यांने परदेशात शिक्षण घेत असेल तर त्यास रु. ५००००/- ची शिष्यवृत्ती दिली जाते.</p>	<p>कामगार कल्याण निधी अधिनियम १९५३ अंतर्गत कामगार कल्याण निधीची वर्गणी भरणारे कामगार व त्यांचे कुटुंबिय</p>	<ol style="list-style-type: none"> १. पालकांची जून किंवा डिसेंबरच्या वेतनाची पावती अथवा कामगार कल्याण निधी भरल्याबाबत आस्थापनेचा दाखला २. गतवर्षीच्या उत्तीर्ण परीक्षेची गुणपत्रिका व विद्यापिठाचे प्रमाणपत्र यांची सांक्षांकीत प्रत ३. परदेश / उच्च शिक्षणासाठी एखादया विद्यापिठाने अथवा संस्थेने शिफारस केली असल्यास त्याचा दाखला ४. परदेशात ज्या विद्यापीठात उच्च शिक्षणासाठी प्रवेश घेतलेला आहे त्याचा अधिकृत दाखला (बोनाफाईड सर्टिफिकेट) ५. विद्यापीठात प्रवेशाकरीता जमा केलेल्या प्रवेश शुल्काची पावती ६. अर्जासोबत परदेशात जाण्याचा परवाना(व्हिसा), विमानाचे तिकीट, पासपोर्ट इत्यादींची सांक्षांकीत प्रत ७. शिधापत्रिकेची साक्षांकीत प्रत ८. सदर शिष्यवृत्ती पदवीनंतरच्या शैक्षणिक अभ्यासक्रमासाठीच देण्यात येईल. 	
९	<p>शिवणयंत्र अनुदान योजना</p>	<p>मंडळाच्या शिवण वर्गात तसेच मंडळाच्या सरकार मान्य शिवण वर्गाच्या परिक्षेत प्रथम क्रमांकाने उत्तीर्ण झालेल्या कामगार किंवा का.कु.महिलांना ९० टक्के अर्थसहाय्यावर शिलाई मशिन पुरवण्यात येते.</p>	<p>कामगार कल्याण निधी अधिनियम १९५३ अंतर्गत कामगार कल्याण निधीची वर्गणी भरणारे कामगार व त्यांचे कुटुंबिय</p>	<ol style="list-style-type: none"> १. पालकांचा जून किंवा डिसेंबरच्या वेतनाची पावती अथवा कामगार कल्याण निधी भरल्याबाबत आस्थापनेचा दाखला २. परीक्षा प्रथम क्रमांकाने उत्तीर्ण झाल्याची गुणपत्रिका व प्रमाणपत्र ३. शिधापत्रिकेची साक्षांकीत प्रत ४. शिवणयंत्राच्या रकमेच्या १० टक्के रक्कम मंडळात भरणा केलेल्या पावतीची प्रत 	<p>वरील प्रमाणे</p>

१०	कामगार लेखकांना पुस्तक प्रकाशनासाठी अनुदान योजना	कामगारांना स्वलिखित पुस्तक प्रकाशित करण्याकरिता रु.५०००/- पर्यंत मदत पुस्तक छपाईसाठी देण्यात येते	कामगार कल्याण निधी अधिनियम १९५३ अंतर्गत कामगार कल्याण निधीची वर्गणी भरणारे कामगार	१. पालकांचा जून किंवा डिसेंबरच्या वेतनाची पावती अथवा कामगार कल्याण निधी भरल्याबाबत आस्थापनेचा दाखला २. पुस्तक प्रकाशित करण्याकरिता झालेल्या खर्चाची प्रकाशन संस्थेची पावती ३. प्रकाशित झालेल्या पुस्तकाची प्रत ४. शिधापत्रीकेची साक्षांकीत प्रत	वरील प्रमाणे
११	प्राथमिक नाट्य महोत्सव व अंतिम नाट्य महोत्सव	कामगार कल्याण केंद्राकडून प्राप्त होणाऱ्या नाट्य प्रवेशिकेमध्ये ५० टक्के कामगार कलावंत असलेली प्रवेशिका स्वीकारण्यात येते. नाट्यसंघास मंडळाच्या वतीने त्यांना जाण्या येण्याचा कमतीतकमी दराचा प्रवास खर्च, दैनिक भत्ता, नाटकासाठी लागणारी सामुग्री मंडळाकडून पुरवली जाते. प्राथमिक नाट्य महोत्सवातील संघास सादरीकरण खर्च रु. ४०००/- तसेच बक्षिसे:- प्रथम रु. ७०००/-, द्वितीय रु.५०००/-, तृतीय रु.३०००/- उत्तेजनार्थ २ प्रत्येकी रु.१५००/- देण्यात येतात. प्राथमिक फेरीतुन प्रथम क्रमांकाने निवडलेल्या नाटकाची अंतिम नाट्य महोत्सवाकरिता निवड केली जाते. अंतिम नाट्य महोत्सवातील संघास सादरीकरण खर्च रु. ५०००/- तसेच बक्षिसे:- प्रथम रु. १५०००/-, द्वितीय रु.१००००/-, तृतीय रु.७०००/- उत्तेजनार्थ २ प्रत्येकी रु.५०००/- देण्यात येतात.	कामगार कल्याण निधी अधिनियम १९५३ अंतर्गत कामगार कल्याण निधीची वर्गणी भरणारे कामगार	१. कामगाराच्या जून किंवा डिसेंबरच्या वेतनाची पावती अथवा कामगार कल्याण निधी भरल्याबाबत आस्थापनेचा दाखला २. रंगभूमी परिनिरीक्षण मंडळाचे प्रमाणपत्र व लेखकाची परवानगी ३. नाट्य संहितेच्या २ प्रती	वरील प्रमाणे

१२	औद्योगिक व व्यवसायिक कामगारांसाठी नाट्य महोत्सव	औद्योगिक व व्यवसायिक कामगारांसाठी मंडळाने स्वतंत्र नाट्य स्पर्धा घेण्याचे निर्णय घेतला आहे . यामध्ये १०० टक्के कामगार असलेली प्रवेशिका कंपनीकडूनच स्वीकारण्यात येते. नाट्यसंघास जाण्या येण्याचा प्रवासखर्च , दैनिक भत्ता नाटकासाठी लागणारी सामग्री मंडळाकडून पुरवली जाते. मागिल चार वर्षात ६० पैक्षा अधिक कंपनीने सहभाग नोंदवला आहे.	कामगार कल्याण निधी अधिनियम १९५३ अंतर्गत कामगार कल्याण निधीची वर्गणी भरणारे कामगार	१. कामगारांची जून किंवा डिसेंबरच्या वेतनाची पावती अथवा कामगार कल्याण निधी भरल्याबाबत आस्थापनेचा दाखला २. नाटकाचे रंगभूमी परिनिरीक्षण मंडळाचे प्रमाणपत्र व लेखकाची परवानगी ३. नाट्य संहितेच्या २ प्रती ४. प्रवेशिकेसोबत अनामत रक्कम रुपये ५ हजार भरणा केलेल्याची पावती जोडावी. तसेच नाटक सादर न केल्यास अनामत रक्कम परत केली जाणार नाही ५. प्रवेशिका व्यवस्थापनामार्फत स्विकारल्या जातील	वरील प्रमाणे
१३	कामगार साहित्य संमेलन	मंडळाकडून कामगार लेखक / कवी / साहित्यिक आणि नवोदित साहित्यिक आणि सर्वसाधारण कामगार वर्ग यांच्यासाठी कामगार साहित्य संमेलनाचे आयोजन करण्यात येते. त्यांना हक्काचे व्यासपीठ उपलब्ध करून देण्यात येते. साहित्य संमेलनात सहभागी होणाऱ्या कामगार साहित्यिकांना मंडळाच्या वतीने भोजनाची व निवासाची व्यवस्था केली जाते. आज पर्यंत १६ साहित्य संमेलने यशस्वीपणे सपन्न झालेली आहेत.	कामगार कल्याण निधी अधिनियम १९५३ अंतर्गत कामगार कल्याण निधीची वर्गणी भरणारे कामगार	१. कामगारांच्या जून किंवा डिसेंबरच्या वेतनाची पावती अथवा कामगार कल्याण निधी भरल्याबाबत आस्थापनेचा दाखला २. प्रवेशिकेसोबत प्रवेश शुल्क भरणा केलेल्याची पावती	वरील प्रमाणे
१४	कामगार साहित्य लेखन स्पर्धा	कामगार साहित्य संमेलनानिमित्त कामगार साहित्यिकांसाठी साहित्य लेखन स्पर्धा प्रतिवर्षी आयोजित करण्यात येते. सदर स्पर्धा कथा (ह.ना.आपटे पुरस्कार), कविता (नारायण सुर्वे पुरस्कार), नाटक (मामा वरेरकर पुरस्कार), वैचारीक लेख (लोकहितवादी पुरस्कार), एकांकिका (ग.त्र्यं.माडखोलकर पुरस्कार), कादंबरी (अण्णाभाऊ पाटील पुरस्कार) अशा ६ विभागात घेण्यात येते. पारितोषिक प्राप्त स्पर्धकांना साहित्य संमेलनात रोख पारितोषिकासह स्मृतिचिन्ह व प्रमाणपत्र देऊन गौरविण्यात येते.	कामगार कल्याण निधी अधिनियम १९५३ अंतर्गत कामगार कल्याण निधीची वर्गणी भरणारे कामगार	१. कामगारांच्या जून किंवा डिसेंबरच्या वेतनाची पावती अथवा कामगार कल्याण निधी भरल्याबाबत आस्थापनेचा दाखला २. स्वलिखित साहित्याची प्रत	वरील प्रमाणे

१५	औद्योगिक व व्यावसायिक कामगारांसाठी राज्यस्तरीय व महिलांसाठी खुली कबड्डी स्पर्धा	औद्योगिक व व्यवसायिक कामगारांसाठी स्वतंत्र राज्य स्तरीय कबड्डी स्पर्धा मंडळाकडून घेतली जाते. यामध्ये १०० टक्के कामगार खेळाडू असलेली प्रवेशिका कंपनी कडून शिफारस केली जाते. मंडळाच्या वतीने मुंबई-ठाणे वगळता बाहेरील संघांना निवास व भोजन भत्ता, दैनिक भत्ता तसेच विजेत्या संघाना बक्षिसे, चषक, प्रमाणपत्र दिली जातात.	कामगार कल्याण निधी अधिनियम १९५३ अंतर्गत कामगार कल्याण निधीची वर्गणी भरणारे कामगार महिलांसाठी ही अट शिथिल करण्यात आलेली आहे.	१. कामगाराच्या जून किंवा डिसेंबरच्या वेतनाची पावती अथवा कामगार कल्याण निधी भरल्याबाबत आस्थापनेचा दाखला २. प्रवेशिका व्यवस्थापनामार्फत स्विकारल्या जातील ३. प्रवेशिकेसोबत प्रवेश शुल्क भरणा केलेल्याची पावती	वरील प्रमाणे
१६	राज्यस्तरीय कामगार केसरी / कुमार केसरी कुस्ती स्पर्धा	औद्योगिक व व्यवसायिक कामगारांसाठी स्वतंत्र राज्य स्तरीय कामगार केसरी व कुमार गटासाठी कुमार केसरी कुस्ती स्पर्धा मंडळाकडून घेतली जाते. यामध्ये १०० टक्के कामगार खेळाडू असलेली प्रवेशिका कंपनी कडून शिफारस केली जाते. मंडळाच्या वतीने त्यांना जाण्या येण्याचा कमीत-कमी दराचा प्रवास खर्च, दैनिक भत्ता व विजेत्या कुस्तीपटुना बक्षिसे दिली जातात.	कामगार कल्याण निधी अधिनियम १९५३ अंतर्गत कामगार कल्याण निधीची वर्गणी भरणारे कामगार व कामगार कुटुंबिय	१. कामगाराच्या जून किंवा डिसेंबरच्या वेतनाची पावती अथवा कामगार कल्याण निधी भरल्याबाबत आस्थापनेचा दाखला २. कामगार केसरीची प्रवेशिका व्यवस्थापनामार्फत स्विकारली जाईल ३. प्रवेश शुल्क वजन घेतेवेळी स्विकारले जाते ४. कुमार केसरीसाठी वयाचा दाखला आवश्यक ५. प्रवासखर्चाकरीता प्रवासाचे तिकीट सादर करावे लागेल ६. कामगार केसरी, कुमार केसरी व प्रत्येक गटातील स्पर्धेकरीता प्रत्येक आस्थापनेतील केवळ २ खेळाडुंनाच प्रवेश दिला जाईल ७. आस्थापनेचे ओळखपत्र आवश्यक	वरील प्रमाणे
१७	राज्यस्तरीय समरगीत स्पर्धा	९ ऑगस्ट क्रांती दिना निमित्त राज्यस्तरीय समरगीत स्पर्धेचे आयोजन मंडळाकडून केले जाते. या स्पर्धेमध्ये प्राथमिक फेरीतून प्रथम क्रमांकाने विजयी झालेल्या संघास अंतिम स्पर्धेत प्रवेश दिला जातो. मंडळाच्या वतीने त्यांना जाण्या येण्याचा कमीत-कमी दराचा प्रवास खर्च, दैनिक भत्ता व विजेत्या संघाना बक्षिसे दिली जातात.	कामगार कल्याण निधी अधिनियम १९५३ अंतर्गत कामगार कल्याण निधीची वर्गणी भरणारे कामगार व कामगार कुटुंबिय	१. संघातील कलावंत केंद्राचे सभासद असणे आवश्यक २. मंडळाने पुरविलेल्या समरगीत/स्फूर्तीगीतांच्या यादीतील कोणतेही एक गीत सादर करावे ३. स्पर्धेत सहभाग घेणारे कलावंत व साथीदारांसह कमीत कमी ८ व जास्तीत जास्त १२ असावेत ४. स्पर्धेत पारंपारीक वाद्यांचा वापर बंधनकारक ५. समरगीताची वेळ कमीत कमी आठ व जास्तीत जास्त दहा मिनिटांची राहिल ६. कोणत्याही कलावंत वा साथीदारास एकाच संघात सहभाग घेता येईल	वरील प्रमाणे

१८	<p>गुणवंत कामगार कल्याण पुरस्कार योजना</p>	<p>मंडळाकडून गुणवंत कामगार कल्याण पुरस्कार कामगारांना दिला जातो. कंपनीत कमीत-कमी १० वर्षांची सेवा झालेल्या कामगारास या पुरस्कारासाठी अर्ज करता येतो. पुरस्काराचे स्वरूप रोख रक्कम रु.१०,०००/- स्मृतीचिन्ह व प्रशस्तीपत्र. दिनांक १ फेब्रुवारी रोजी नारायण मेघाजी लोखंडे यांच्या स्मृतीदिना निमित्त गुणवंत कामगार पुरस्कार सोहळ्यात पुरस्कारार्थींना गौरविण्यात येते .</p>	<p>कामगार कल्याण निधी अधिनियम १९५३ अंतर्गत कामगार कल्याण निधीची वर्गणी भरणारे कामगार</p>	<ol style="list-style-type: none"> १. कामगाराच्या जून किंवा डिसेंबरच्या वेतनाची पावती अथवा कामगार कल्याण निधी भरल्याबाबत आस्थापनेचा दाखला २. पुरस्काराकरीता अर्ज व्यवस्थापनामार्फत स्विकारले जातील ३. शिधापत्रीकेची साक्षांकीत प्रत ४. शैक्षणिक दाखले ५. मिळालेले पुरस्कार, प्रशस्तीपत्रे, दाखले यांच्या साक्षांकीत प्रती ६. अर्जासोबत पासपोर्ट आकाराचे दोन फोटो ७. पोलीस ठाण्याचा चारित्र्य पडताळणी दाखला ८. आस्थापनेचा गोपनीय दाखला 	<p>वरील प्रमाणे</p>
१९	<p>कामगार भुषण पुरस्कार</p>	<p>एखाद्या कामगारास गुणवंत कामगार कल्याण पुरस्कार मिळाल्यावर दहा वर्षांनंतर कामगार भुषण पुरस्कारासाठी अर्ज करता येतो. पुरस्काराचे स्वरूप रोख रक्कम रु.१५,०००/- स्मृतीचिन्ह व प्रशस्तीपत्र. दि.१ फेब्रुवारी रोजी नारायण मेघाजी लोखंडे यांच्या स्मृतीदिना निमित्त गुणवंत कामगार पुरस्कार सोहळ्यात पुरस्कारार्थींना गौरविण्यात येते .</p>	<p>कामगार कल्याण निधी अधिनियम १९५३ अंतर्गत कामगार कल्याण निधीची वर्गणी भरणारे कामगार</p>	<ol style="list-style-type: none"> १. कामगाराच्या जून किंवा डिसेंबरच्या वेतनाची पावती अथवा कामगार कल्याण निधी भरल्याबाबत आस्थापनेचा दाखला २. पुरस्काराकरीता अर्ज व्यवस्थापनामार्फत स्विकारले जातील ३. शिधापत्रीकेची साक्षांकीत प्रत ४. शैक्षणिक दाखले ५. मिळालेल्या पुरस्कार, प्रशस्तीपत्रे, दाखले यांच्या साक्षांकीत प्रती ६. अर्जासोबत पासपोर्ट आकाराचे दोन फोटो ७. पोलीस ठाण्याचा चारित्र्य पडताळणी दाखला ८. दहा वर्षापूर्वी मंडळाकडून गुणवंत कामगार कल्याण पुरस्कार प्राप्त प्रमाणपत्राची साक्षांकीत प्रत ९. आस्थापनेचा गोपनीय दाखला 	<p>वरील प्रमाणे</p>

२३	<p>कामगार कुटुंबातील अपंग व्यक्तींसाठी कल्याणकारी योजना</p>	<p>१. कामगार कुटुंबातील अपंग विद्यार्थ्यांना शिष्यवृत्ती योजनेकरिता गुणानुक्रम अथवा टक्केवारीची अट न घालता स्वतंत्र शिष्यवृत्ती दिली जाते.</p> <p>२. पाठ्यपुस्तक सहाय्यता योजने अंतर्गत १०० टक्के अनुदान देण्यात येते.</p> <p>३. एम. एस. सी. आय. टी. परिक्षेत उत्तीर्ण झाल्यास त्यांनी भरलेल्या एकूण शुल्काच्या १०० टक्के रक्कम हि अनुदान म्हणून अर्थसहाय देण्याची योजना आहे.</p> <p>४. मंडळाच्या परदेश शिक्षण शिष्यवृत्ती, क्रिडा शिष्यवृत्ती या मध्ये अर्ज प्राप्त झाल्यास प्राधान्यक्रम देण्यात येतो.</p>	<p>कामगार कल्याण निधी अधिनियम १९५३ अंतर्गत कामगार कल्याण निधीची वर्गणी भरणारे कामगार व कामगार कुटुंबिय</p>	<p>अनु. क्र. ४, ५, ६, ७, व ८ मध्ये दर्शविल्याप्रमाणे सदर योजने करीता आवश्यक कागदपत्रे जोडण्यात यावीत.</p>	
----	---	--	--	---	--

महाराष्ट्र (मुंबई) येथील महाराष्ट्र कामगार कल्याण मंडळ या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्यांचा तपशिल

अनु. क्र.	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या कायद्या / नियम / शासननिर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१.	कल्याण आयुक्त	मुंबई कामगार कल्याण निधी अधिनियम, १९५३ नुसार मंडळाने घेतलेल्या निर्णयाची अंमल बजावणी करणे तसेच प्रशासकीय बाबींची पूर्तता करून कल्याणकारी कार्यक्रम योग्य प्रकारे राबवून निधीचा विनियोग अधिनियमाच्या कलम ७(२) मधील तरतूदीनुसार करणे.	मुंबई कामगार कल्याण निधी अधिनियम, १९५३ व शासन निर्णयानुसार	-
२.	वरिष्ठ उप कल्याण आयुक्त	कर्मचाऱ्यांच्या किरकोळ, भरपगारी, अर्ध वेतनी, असाधारण रजा मंजूर करणे वार्षिक वेतनवाढी, वैद्यकीय बिले, प्रवास देयके, सेवापुस्तिकामधील नियमानुसार नोंदी घेणे व तपासून स्वाक्षरी करणे, विविध कल्याणकारी कार्यक्रमांचे आयोजन करणे, अतिरिक्त निधी निरीक्षक म्हणून व्यवस्थापनांना भेटी देणे, शासकीय पत्रव्यवहार करणे, न्यायालयीन कामकाज पाहाणे इत्यादि.	मंडळाच्या आदेशा व परिपत्रकानुसार	-
३.	उप कल्याण आयुक्त	राज्यस्तरीय कार्यक्रमांचे आयोजन करणे, आलेले प्रस्ताव तपासून सादर करणे, मंडळाचा वार्षिक अहवाल, शासनाचा पत्रव्यवहार, जडवस्तु संग्रही दप्तर, वाहन खरेदी विक्री व दुरुस्ती, नवीन केंद्रे उघडणे, खेळ साहित्य, फर्निचर खरेदीबाबत प्रस्ताव सादर करणे इत्यादी.	मंडळाच्या आदेशा व परिपत्रकानुसार	-
४.	लेखा व लेखापरिक्षा अधिकारी	मंडळाच्या अपेक्षित निधीचा वर्षभरातील जमा खर्चाचा आढावा तयार करून मंडळाचा अर्थ संकल्प विहित मुदतीत शासनास सादर करणे मंडळाचे वार्षिक लेखे तयार करणे व शासनास सादर करणे, प्रत्येक खर्चाबाबत लेखा परिक्षण करणे इत्यादि.	मंडळाच्या आदेशा व परिपत्रकानुसार	-
५.	प्रशासन अधिकारी	कर्मचाऱ्यांच्या किरकोळ, भरपगारी, अर्ध वेतनी, असाधारण रजा मंजूर करणे वार्षिक वेतनवाढी, वैद्यकीय बिले, प्रवास देयके, सेवापुस्तिकामधील नोंदी तपासून स्वाक्षरी करणे, नेमणूक, बदली, बढती, बडतर्फी, निलंबल आदि बाबत कल्याण आयुक्तांच्या आदेशानुसार कार्यवाही करणे.	मंडळाच्या आदेशा व परिपत्रकानुसार	-

६.	लेखा अधिकारी	मंडळाच्या अपेक्षित निधीचा वर्षभरातील जमा खर्चाचा आढावा तयार करून मंडळाचा अर्थ संकल्प विहित मुदतीत शासनास सादर करणे मंडळाचे वार्षिक लेखे तयार करणे व शासनास सादर करणे, प्रत्येक खर्चाबाबत लेखा परिक्षण करणे, खर्चाची देयके, वेतन देयके, प्रवास देयके, मंजूर करून सादर करणे इत्यादि कामाकरिता लेखा व लेखापरिक्षा अधिकारी यांना सहाय्य करणे.	मंडळाच्या आदेशा व परिपत्रकानुसार	-
७.	लेखा परीक्षा अधिकारी	मंडळाच्या कार्यालयातील सर्व खर्चाची देयके, वेतन देयके, वैद्यकीय बिले, पेन्शन बिले, प्रवास देयके, तपासणी करणे, शासकीय आक्षेपांबाबत कार्यवाही करणे.	मंडळाच्या आदेशा व परिपत्रकानुसार	-
८.	स्थापत्य अभियंता	मंडळाच्या मालकीच्या तसेच भाड्याने ताब्यात असलेल्या इमारतींची देखभाल व दुरुस्ती करणे, नवीन प्रकल्प असल्यास त्यासाठी वास्तुशास्त्रज्ञ नियुक्तीबाबत कल्याण आयुक्तांच्या आदेशानुसार कार्यवाही करणे, निविदा मागवून संबंधित बांधकामाचा प्रस्ताव सादर करणे, ठेकेदारांची कार्यवाहीनुसार खर्चाची बिले सादर करणे		
९.	सहाय्यक कल्याण आयुक्त	राज्यस्तरीय कार्यक्रमांचे आयोजन करणे, आलेले प्रस्ताव तपासून सादर करणे, मंडळाचा वार्षिक अहवाल, शासनाचा पत्रव्यवहार, जडवस्तु संग्रही दप्तर नोंदी वेळोवेळी करून घेणे, वाहन खरेदी विक्री व दुरुस्ती, नवीन केंद्रे उघडणे याकरिता मंडळाकडे प्रस्ताव सादर करणे, खेळ साहित्य, फर्निचर स्टेशनरी साहित्य खरेदीबाबत प्रस्ताव सादर करणे त्यांची देखभाल करणे इत्यादी.	मंडळाच्या आदेशा व परिपत्रकानुसार	-
१०.	सहा कल्याण आयुक्त (संगणक)	मंडळाच्या कार्यालयातील संगणक व त्यासाठी आवश्यक असलेले साहित्य पुरविणे, संगणकावर विविध शाखांचे कार्यक्रम तयार करणे व ते कार्यवाहीत करणे, वेब साईट कार्यरत करणे, संगणक व त्या अनुषंगाने लागणाऱ्या साहित्यांची देखभाल करणे	मंडळाच्या आदेशा व परिपत्रकानुसार	-
११.	कल्याण आयुक्तांचे स्वीय सहा.	कल्याण आयुक्तांचा कार्यालयीन पत्रव्यवहार करणे, त्यांचे दूरध्वनी स्विकृत करणे, कल्याण आयुक्तांच्या आदेशानुसार इतर कामे करणे.	मंडळाच्या आदेशा व परिपत्रकानुसार	-

१२.	निधी निरिक्षक	मुंबई कामगार कल्याण निधी अधिनियम, १९५३ अंतर्गत येणाऱ्या महाराष्ट्रातील सर्व आस्थापनांना भेटी देऊन नियमाप्रमाणे त्यांचे दप्त तपासणी करून निधी संकलन करणे व त्याबाबतची कार्यवाही करणे.	मुंबई कामगार कल्याण निधी अधिनियम, १९५३ नुसार/ मंडळाच्या आदेशा व परिपत्रकानुसार	
१३.	लघु टंकलिपिक	वरिष्ठ अधिकाऱ्यांनी दिलेले लघु लेखन करून ते टंकलिखित करणे इतर कार्यालयीन आदेशपत्रे, मंजूरीपत्र, टिप्पण्या, परिपत्रके, कार्यालयीन पत्रव्यवहार टंकलिखित करणे	मंडळाच्या आदेशा व परिपत्रकानुसार	-
१४.	अधिक्षक	आपआपल्या विभागातील कार्यालयीन नस्ती तपासून अभिप्रयासह वरिष्ठांकडे सादर करणे त्यांच्या कार्यक्षेत्र येणाऱ्या कर्मचाऱ्यांना मार्गदर्शन करणे वरिष्ठांनी दिलेल्या आदेशानुसार त्यांच्याकडून काम करून घेणे	मंडळाच्या आदेशा व परिपत्रकानुसार	-
१५.	सहाय्यक अधिक्षक	आपआपल्या विभागातील कार्यालयीन नस्ती तपासून अभिप्रयासह वरिष्ठांकडे सादर करणे त्यांच्या कार्यक्षेत्र येणाऱ्या कर्मचाऱ्यांना मार्गदर्शन करणे वरिष्ठांनी दिलेल्या आदेशानुसार त्यांच्याकडून काम करून घेणे	मंडळाच्या आदेशा व परिपत्रकानुसार	-
१६.	वरिष्ठ लिपिक	आपआपल्या विभागातील कार्यालयीन आलेले टपाल, प्रस्ताव नस्ती तपासून वरिष्ठांकडे सादर करणे व त्यांच्या आदेशानुसार/ मान्यते नुसार आदेशपत्रे, मान्यतापत्रे, परिपत्रके तसेच इतर कार्यालयीन पत्रव्यवहार टंकलिखित करून घेऊन स्वाक्षरीकरिता वरिष्ठांकडे सादर करणे, दप्तर व्यवस्थित ठेवणे.	मंडळाच्या आदेशा व परिपत्रकानुसार	-
१७.	कनिष्ठ / टंकलिपिक	आपआपल्या विभागातील कार्यालयीन आलेले टपाल, प्रस्ताव वरिष्ठांकडे टिप्पणी सादर करणे व त्यांच्या आदेशानुसार/ मान्यते नुसार आदेशपत्रे, मान्यतापत्रे, परिपत्रके, मंजूरी आदेश तसेच इतर कार्यालयीन पत्रव्यवहार टंकलिखित करून घेऊन स्वाक्षरीकरिता वरिष्ठांकडे सादर करणे, कार्यालयीन दप्तर व्यवस्थित ठेवणे.	मंडळाच्या आदेशा व परिपत्रकानुसार	-
१८.	दप्तरी	सर्व कार्यालयीन कार्यवाही पूर्ण झालेल्या नस्ती संबंधितांच्या फाईलमध्ये दप्तरी दखल करणे, वरिष्ठांच्या आदेशानुसार काम करणे.	मंडळाच्या आदेशा व परिपत्रकानुसार	-
१९.	शिपाई	टेबल, फर्निचर स्वच्छ करणे, साफ सफाई करणे तसेच वरिष्ठांच्या आदेशानुसार काम करणे.	मंडळाच्या आदेशा व परिपत्रकानुसार	-

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायित्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

कामाचे स्वरूप	:	प्रशासकिय / आर्थिक / कार्यक्रम
संबंधित तरतूद	:	
अधिनियमाचे नांव	:	मुंबई कामगार कल्याण निधी अधिनियम, १९५३
नियम	:	
शासन निर्णय	:	वेळोवेळी निर्गमित केलेले आदेश
परिपत्रके	:	मंडळाने निर्गमित केलेले आदेश

अनु.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१.	प्रशासन विभाग	३ दिवस	प्रशासन अधिकारी	
२.	लेखा विभाग	३ दिवस	लेखा व लेखापरिक्षा अधिकारी	
३.	लेखापरिक्षा विभाग	३ दिवस	लेखापरिक्षा अधिकारी	
४.	कार्यक्रम विभाग	८ दिवस	सहाय्यक कल्याण आयुक्त	
५.	निधी वसुली विभाग	८ दिवस	सहाय्यक कल्याण आयुक्त	
६.	संगणक विभाग	८ दिवस	सहाय्यक कल्याण आयुक्त,	
७.	विधी विभाग	३ दिवस	सहाय्यक कल्याण आयुक्त	
८.	बांधकाम विभाग	८ दिवस	स्थापत्य अभियंता	
९.	सचिव विभाग	३ दिवस	सहाय्यक कल्याण आयुक्त	

कलम ४ (१) (b) (iv)

कामाची कालमर्यादा काम पुर्ण होण्यासाठी

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा

अनु.क्र.	काम / कार्य	दिवस / तास पुर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१.	प्रशासन विभाग	३ दिवस	प्रशासन अधिकारी	कल्याण आयुक्त
२.	लेखा विभाग	३ दिवस	लेखा व लेखापरिक्षा अधिकारी	कल्याण आयुक्त
३.	लेखापरीक्षा विभाग	३ दिवस	लेखापरिक्षा अधिकारी	कल्याण आयुक्त
४.	कार्यक्रम विभाग	८ दिवस	सहाय्यक कल्याण आयुक्त	कल्याण आयुक्त
५.	निधी वसुली विभाग	८ दिवस	सहाय्यक कल्याण आयुक्त	कल्याण आयुक्त
६.	संगणक विभाग	८ दिवस	सहाय्यक कल्याण आयुक्त	कल्याण आयुक्त
७.	विधी विभाग	३ दिवस	सहाय्यक कल्याण आयुक्त	कल्याण आयुक्त
८.	बांधकाम विभाग	८ दिवस	स्थापत्य अभियंता	कल्याण आयुक्त
९.	सचिव विभाग	३ दिवस	सहाय्यक कल्याण आयुक्त	कल्याण आयुक्त