

ENGLISH	MARATHI
<u>DEPARTMENT OF SAINIK WELFARE, GOA (RAJYA SAINIK BOARD)</u>	<u>सैनिक कल्याण खाते, गोवा (राज्य सैनिक मंडळ)</u>
<u>The particulars of its organization, function and duties</u>	<u>त्याच्या रचनेचे, कार्याचे व कर्तव्यांचे तपशील</u>
<p>1. Government Resolution dated 07 Sep 1919, the then Government of India suspended the functioning of the Central Recruiting Board and in its place a new Board was established called the “Indian Soldier’s Board” to advise, on questions affecting the interest of serving, discharged and deceased Indian soldiers and non-combatants and their dependents. This Board was then affiliated to the Army Department of the Government of India.</p>	<p>1. तत्कालीन भारत सरकारने 07 सप्टेंबर 1919 रोजीच्या शासन निर्णयाद्वारे केंद्रीय भरती बोर्डाचे कार्य स्थगित केले आणि त्याच्या जागी सेवारत, सेवामुक्त व दिवंगत भारतीय सैनिकांच्या व गैर- लढाऊंच्या व त्यांच्या अवलंबितांच्या हितांवर परिणाम करणाऱ्या प्रश्नांवर सल्ला देण्यासाठी “भारतीय सैनिक बोर्ड” नावाचा नवीन बोर्ड स्थापन करण्यात आला. हा बोर्ड तेव्हा भारत सरकारच्या लष्करी खात्याशी संलग्न होता.</p>
<p>Due to the steady expansion of the Navy and the Air force, during Second World War, the need for a single Organization to perform the same functions in relation to those services, as well as Army, was felt and the Board was consequently reconstituted in April 1944. Later in March 1951, it was renamed as the Indian Soldier’s Sailor’s and Airmen’s Board. This Board functions under the Ministry of Defence as an Inter-Service Organization. The designation of the Board was changed to the Kendriya Sainik Board in 1975.</p>	<p>दुसऱ्या महायुद्धादरम्यान नौदलाच्या व वायुदलाच्या अचर विस्तारामुळे, लष्कराप्रमाणेच या सेवांशी संबंधित तशीच कार्ये पार पाडण्यासाठी एका वेगळ्या संघटनेची आवश्यकता भासू लागली आणि परिणामी एप्रिल 1944 मध्ये मंडळाची पुनर्स्थापना करण्यात आली. नंतर मार्च 1951 मध्ये त्याचे भारतीय सैनिक, नाविक व वैमानिक बोर्ड असे पुन्हा नामकरण करण्यात आले. हा बोर्ड संरक्षण मंत्रालयांतर्गत आंतर-सेवा संघटना म्हणून कार्य करतो. 1975 मध्ये बोर्डाचे नाव केंद्रीय सैनिक बोर्ड असे बदलण्यात आले.</p>
<p>As the welfare of the Ex-Servicemen and their dependents is the joint responsibility of the Centre and the State/UTs, majority of the problems will have to be resolved only by the States/UTs. To assist the State Governments in this regard there are 32 Department of Sainik Welfare/Rajya Sainik Board in the Country. Like the Kendriya Sainik Board at the Centre, the Department of Sainik Welfare/Rajya</p>	<p>माजी सैनिकांचे आणि त्यांच्या अवलंबितांचे कल्याण ही केंद्राची आणि राज्याची/केंद्रशासित प्रदेशाची संयुक्त जबाबदारी असल्याने, बहुतांश समस्या केवळ राज्यांनी/केंद्रशासित प्रदेशांनी सोडवाव्या लागतील. या संदर्भात राज्य सरकारांना साहाय्य करण्यासाठी देशात 32 सैनिक कल्याण खाती/राज्य सैनिक मंडळे आहेत. केंद्रातील केंद्रीय सैनिक</p>

<p>Sainik Board/Zila Sainik Welfare Office are advisory bodies in respect of policy formulation, with regard to resettlement and welfare of Ex-Servicemen the their dependents residing in the State/Talukas. However, the implementation of various resettlement and welfare schemes is carried out through Department of Sainik Welfare.</p>	<p>बोर्डप्रमाणेच, राज्यांमध्ये/तालुक्यांमध्ये राहणाऱ्या माजी सैनिकांच्या व त्यांच्या अवलंबितांच्या पुनर्वसनासंबंधी व कल्याणासंबंधी धोरण तयार करण्यासाठी सल्लागार मंडळे म्हणून सैनिक कल्याण खाते/राज्य सैनिक मंडळ/जिल्हा सैनिक कल्याण कार्यालय आहेत. तथापि, विविध पुनर्वसन व कल्याणकारी योजनांची अंमलबजावणी सैनिक कल्याण खात्यामार्फत केली जाते.</p>
<p><u>Organization</u></p>	<p><u>रचना</u></p>
<p>2. The Rajya Sainik Board Goa was constituted in June 1967 as a Cell and was located in the Secretariat under the Administrative control of the Home Department. The Chief Secretary is the Head of Department. The Hon'ble Chief Minister is the Chairman of the Rajya Sainik Board. The population of Ex-Servicemen was then 600 including widows and their dependents. At present, the Ex-Servicemen population including widows and their dependents of the State has increased to more than 8000. The post of the Secretary, Rajya Sainik Board was created and an independent office was established in the Collectorate Building in 1985. The Office of the Rajya Sainik Board was re-designated as Department of Sainik Welfare on 03 Nov. 1998. Lt Col Venugopal Nair (Retd) is the present Secretary of the Department of Sainik Welfare and is selected through the Goa Public Service Commission(GPSC).</p>	<p>2. राज्य सैनिक मंडळ गोवा हे जून 1967 मध्ये एक विभाग म्हणून स्थापन करण्यात आले होते आणि ते गृह खात्याच्या प्रशासकीय नियंत्रणाखाली सचिवालयात स्थित होते. मुख्य सचिव हे खातेप्रमुख आहेत. माननीय मुख्यमंत्री हे राज्य सैनिक मंडळाचे अध्यक्ष आहेत. विधवा व त्यांचे अवलंबित यांच्यासह माजी सैनिकांची तत्कालीन संख्या 600 होती. आज राज्यात, विधवा व त्यांचे अवलंबित यांच्यासह माजी सैनिकांची संख्या 8000 पेक्षाही अधिक पर्यंत वाढली आहे. सचिव, राज्य सैनिक मंडळ हे पद तयार करण्यात आले आणि 1985 मध्ये जिल्हाधिकारी इमारतीत स्वतंत्र कार्यालयाची स्थापना करण्यात आली. राज्य सैनिक मंडळ कार्यालयाचे 03 नोव्हेंबर 1998 रोजी सैनिक कल्याण खाते असे पुन्हा नामकरण करण्यात आले. लेफ्टनंट कर्नल वेणुगोपाल नायर (निवृत्त) हे सैनिक कल्याण खात्याचे विद्यमान सचिव आहेत आणि गोवा लोकसेवा आयोगामार्फत त्यांची निवड झाली आहे.</p>
<p>The Department of Sainik Welfare has been performing the dual function of Zilla Sainik Board and Rajya Sainik Board. Although in other States, Zilla Sainik Boards or Zilla Sainik Welfare offices are located in every District under the control of Rajya</p>	<p>सैनिक कल्याण खाते हे जिल्हा सैनिक मंडळ व राज्य सैनिक मंडळ असे दुहेरी कार्य पार पाडत आहे. परंतु, इतर राज्यांमध्ये, राज्य स्तरावरील राज्य सैनिक मंडळाच्या नियंत्रणाखाली प्रत्येक जिल्ह्यामध्ये जिल्हा सैनिक मंडळे किंवा जिल्हा सैनिक कल्याण</p>

Sainik Board at state level. The present strength of the staff of the Department is as under :-	कार्यालये स्थित आहेत. खात्याच्या कर्मचाऱ्यांची विद्यमान संख्या खालीलप्रमाणे आहे :-
<u>S/No</u>	<u>अनु. क्र.</u>
<u>Name of Posts</u>	<u>पदांचे नाव</u>
<u>Auth</u>	<u>अधिकृत</u>
<u>Held</u>	<u>भरलेली</u>
<u>Def</u>	<u>रिक्त</u>
<u>Remarks</u>	<u>शेरे</u>
(1)	(1)
(2)	(2)
(3)	(3)
(4)	(4)
(5)	(5)
(6)	(6)
1.	1.
Secretary	सचिव
01	01
01	01
-	-
Ex-Service Officer	माजी-सेवा अधिकारी
2.	2.
Superintendent	अधीक्षक
01	01
01	01
-	-
Ex-Servicemen	माजी सैनिक
3.	3.
Welfare Organiser	कल्याण संघटक
01	01
00	00
01	01
Post is vacant due to promotion	बढतीमुळे पद रिक्त आहे

4.	4.
Accountant	लेखापाल
01	01
01	01
-	-
Common Cadre from Accounts	लेखामधील सामान्य संवर्ग
5.	5.
Stenographer/PA	लघुलेखक/पीए
01	01
01	01
-	-
Civilian	नागरिक
6.	6.
UDC/LDC	यूडीसी/एलडीसी
04	04
04	04
-	-
01 UDC Ex-Servicemen 01 LDC Ex-Servicemen 2 LDC on contract through GHRDC	01 यूडीसी माजी सैनिक 01 एलडीसी माजी सैनिक 2 एलडीसी जीएचआरडीसीमार्फत कंत्राटावर
7.	7.
Driver	चालक
01	01
01	01
-	-
Ex-Servicemen	माजी सैनिक
8.	8.
MTS	एमटीएस
02	02
02	02

-	-
Ex-Servicemen	माजी सैनिक
9.	9.
Sweeper	सफाईगार
-	-
-	-
-	-
Out sourcing through GHRDC	जीएचआरडीसीमार्फत बाह्य भरती
<u>THE ORGANIZATIONAL CHART OF THE DEPARTMENT OF SAINIK WELFARE</u>	<u>सैनिक कल्याण खात्याचा संस्थात्मक तक्ता</u>
SECRETARY	सचिव
JR. STENOGRAPHER	कनिष्ठ लघुलेखक
SUPERINTENDENT	अधीक्षक
WELFARE ORGANISER	कल्याण संघटक
ADMINISTRATIVE SECTION (UDC)	प्रशासकीय विभाग (यूडीसी)
TRAINING SECTION (LDC)	प्रशिक्षण विभाग (एलडीसी)
ACCOUNTS SECTION (ACCOUNTANT)	लेखा विभाग (लेखापाल)
RECEIPT/DISPATCH SECTION (LDC)	आवक/जावक विभाग (एलडीसी)
MTS	एमटीएस
DRIVER	चालक
MTS	एमटीएस
CASHIER (LDC)	रोखपाल (एलडीसी)
<u>Functional Duties</u>	<u>कार्यात्मक कर्तव्ये</u>
3. The Department of Sainik Welfare in the States/UTs is an Apex body concerned with all matters pertaining to the welfare and resettlement of Ex-Servicemen. In addition to being a permanent Department of the State Govt/UT, it is an effective link between the centre and the State Govts/UTs for implementing various policy directives laid down by the Ministry of Defence. The responsibilities of the Department encompass all matters pertaining to	3. राज्यांमध्ये/केंद्रशासित प्रदेशांमध्ये सैनिक कल्याण खाते ही माजी सैनिकांच्या कल्याणाच्या व पुनर्वसनाच्या बाबतीतील सर्व बाबींशी संबंधित सर्वोच्च संस्था आहे. राज्य शासनाचे/केंद्रशासित प्रदेशाचे कायमस्वरूपी खाते असण्याबरोबरच, संरक्षण मंत्रालयाने जारी केलेल्या विविध धोरणात्मक निर्देशांच्या अंमलबजावणीसाठी, केंद्र व राज्य शासने/केंद्रशासित प्रदेश यांच्यामधील तो एक

employment, self-employment, training and welfare of Ex-Servicemen and their dependents.	प्रभावी दुवा आहे. या खात्याच्या जबाबदाऱ्यांमध्ये माजी सैनिक व त्यांचे अवलंबित यांचा रोजगार, स्वयंरोजगार, प्रशिक्षण व कल्याण यांच्याशी संबंधित सर्व बाबींचा समावेश आहे.
<u>Duties of Officers & Employees</u>	<u>अधिकार्यांची व कर्मचार्यांची कर्तव्ये</u>
4. The Sub-Committee, thereof, finds it essential to define the functional responsibilities for the Departments of Sainik Welfare prior to laying down the staffing norms. The functional responsibilities and duties of Secretary Department of Sainik Welfare are as follows:-	4. सेवकवर्गाचे नियम मांडण्यापूर्वी, त्याच्या उप-समितीला सैनिक कल्याण खात्याच्या कार्यात्मक जबाबदाऱ्या निर्धारित करणे आवश्यक वाटते. सैनिक कल्याण खात्याच्या सचिवांच्या कार्यात्मक जबाबदाऱ्या व कर्तव्ये खालीलप्रमाणे आहेत:-
<u>Welfare</u>	<u>कल्याण</u>
(a) Liaison with various Departments of Central and State Governments/UTs as well as local Service HQs on all matters concerning welfare of Ex-Servicemen and families of Serving/deceased personnel of the Armed Forces including co-ordination of all welfare activities conducted by various agencies.	(a) विविध एजन्सींद्वारे आयोजित सर्व कल्याण उपक्रमांशी समन्वय साधण्यासह, माजी सैनिकांच्या व सशस्त्र सैन्य दलाच्या सेवारत/दिवंगत कर्मचारीवर्गाच्या कुटुंबांच्या कल्याणासंबंधी सर्व बाबींवर, केंद्रीय आणि राज्य शासनांच्या/केंद्रशासित प्रदेशांच्या विविध खात्यांशी तसेच स्थानिक सेवा मुख्यालयांशी संपर्क साधणे.
(b) Control and co-ordinate the work of all ZSWOs in the State and ensure their effective functioning.	(b) राज्यातील सर्व जिल्हा सैनिक कल्याण कार्यालयांचे काम नियंत्रित व समन्वयित करणे आणि त्यांचे प्रभावी कार्यान्वयन सुनिश्चित करणे.
(c) Hold annual meeting of the Rajya Sainik Board and Fund meeting to purpose fresh welfare and rehabilitation measures, formulate policies and monitor their implementation.	(c) नवीन कल्याण व पुनर्वसन उपाययोजनांच्या उद्देशासाठी, धोरणे तयार करण्यासाठी व त्यांच्या अंमलबजावणीची देखरेख करण्यासाठी राज्य सैनिक मंडळाची वार्षिक बैठक आणि निधी बैठक घेणे.
(d) Maintain close liaison with the welfare organization and Military Hospitals with a view to mobilizes assistance to Ex-Servicemen and their dependents.	(d) माजी सैनिकांच्या व त्यांच्या अवलंबितांच्या साहाय्याला चालना देण्याच्या दृष्टीने कल्याण संघटनांशी व लष्करी इस्पितांशी निकट संपर्क राखणे.
(e) Hold Ex-Servicemen rallies and pension adalats in order to propagate various concessions being extended and	(e) देण्यात येणाऱ्या विविध सवलतींचा प्रचार करण्यासाठी माजी सैनिकांचे मेळावे

settle on the spot, financial and other problems projected by the Ex-Servicemen and their dependents.	व पेन्शन अदालत घेणे आणि माजी सैनिकांनी व त्यांच्या अवलंबितांनी सादर केलेल्या आर्थिक व इतर समस्या त्याच वेळी सोडविणे.
(f) Monitor functioning of institutions run by the Department such as boys hostel, Sainik Aramgarh, old age homes etc.	(f) खात्यातर्फे चालविल्या जाणाऱ्या मुलांचे वसतिगृह, सैनिक आरामगृह, वृद्धाश्रम इ. सारख्या संस्थांच्या कार्यान्वयनाची देखरेख करणे.
(g) Organise Flag Day Committee meetings in order to fix the targets for various collecting agencies, review the past performance and institute measures to enhance collections and monitor follow-up actions.	(g) विविध संकलन एजन्सींकरिता लक्ष्य निश्चित करण्यासाठी, मागील कामगिरीचा आढावा घेण्यासाठी व संकलन वाढविण्याकरिता उपाययोजना चालू करण्यासाठी ध्वज दिन समितीच्या बैठका आयोजित करणे आणि त्याच्या पाठपुरावा कृतींची देखरेख करणे.
(h) Maintain and operate welfare funds as per laid-down policies and effect judicious investments of welfare funds as per guidelines laid down.	(h) निर्धारित धोरणांनुसार कल्याणकारी निधी राखणे व त्याचा उपयोग करणे आणि निर्धारित मार्गदर्शक तत्वांनुसार कल्याण निधींची विवेकपूर्ण गुंतवणूक करणे.
(i) Give wide publicity to the welfare activities being undertaken by the Department through the media and organizing Ex-Servicemen contact programme at Taluka levels.	(i) प्रसारमाध्यमांमार्फत आणि माजी सैनिकांचा तालुकास्तरीय संपर्क कार्यक्रम आयोजित करून खात्यातर्फे राबविण्यात येत असलेल्या कल्याणकारी उपक्रमांना विस्तृत प्रसिद्धी देणे.
<u>Employment and Self-employment</u>	<u>रोजगार आणि स्वयंरोजगार</u>
(a) Maintain close and effective liaison for the purpose of resettlement and maximizing employment of Ex-Servicemen with the Department of Industries and Commerce, Employment exchange, Bureau of public enterprises, Banking Organizations, Government establishments and private bodies.	(a) माजी सैनिकांच्या पुनर्वसनाच्या व अधिकाधिक रोजगाराच्या उद्देशासाठी, उद्योग व वाणिज्य खाते, रोजगार विनिमय केंद्र, सार्वजनिक उपक्रम ब्युरो, बँकिंग संघटना, सरकारी आस्थापने व खासगी संस्था यांच्याशी निकटचा व प्रभावी संपर्क राखणे.
(b) Formation of Ex-Servicemen Corporation and assistance to Ex-Servicemen co-operatives and associations in their self-employment ventures.	(b) माजी सैनिक महामंडळाची रचना करणे आणि माजी सैनिक सहकार व संस्था यांना त्यांच्या स्वयंरोजगार उपक्रमांमध्ये साहाय्य करणे.
(c) Review the implementation of reservation of jobs for Ex-Servicemen in	(c) केंद्रातील आणि राज्य

Central and State Govts/UTs and their undertakings and take necessary steps to advise them to make up the shortfall.	शासनांतील/केंद्रशासित प्रदेशांतील व त्यांच्या उपक्रमांतील माजी सैनिकांसाठी नोकऱ्यांच्या राखीवतेच्या अंमलबजावणीचा आढावा घेणे आणि कमतरता भरून काढण्यासाठी त्यांना सल्ला देण्याकरिता आवश्यक पावले उचलणे.
(d) Monitor implementation of various resettlement schemes for self employment and advise financial institutions of such schemes.	(d) स्वयंरोजगारासाठीच्या विविध पुनर्वसन योजनांच्या अंमलबजावणीची देखरेख करणे आणि अशा योजनांच्या आर्थिक विनियोगाचा सल्ला देणे.
<u>Training</u>	<u>प्रशिक्षण</u>
(a) Formulate policies for training of Ex-Servicemen and monitor the training activities conducted through PEXSEM and State sponsored training courses.	(a) माजी सैनिकांच्या प्रशिक्षणासाठी धोरणे तयार करणे आणि PEXSEM मार्फत आयोजित प्रशिक्षण उपक्रम व राज्य पुरस्कृत प्रशिक्षण अभ्यासक्रम यांची देखरेख करणे.
(b) Liaise with various entrepreneurial development agencies and Departments for conducting programmes for Ex-Servicemen and their dependents and drawing up annual schedules thereof.	(b) माजी सैनिकांसाठी व त्यांच्या अवलंबितांसाठी कार्यक्रम आयोजित करण्याकरिता विविध औद्योगिक विकास एजन्सींशी व खात्यांशी संपर्क ठेवणे आणि त्याचे वार्षिक वेळापत्रक तयार करणे.
(c) Provide budgetary support for conduct of training and review progress periodically.	(c) प्रशिक्षण आयोजनासाठी अर्थसंकल्पीय आधार देणे आणि वेळोवेळी प्रगतीचा आढावा घेणे.
<u>DUTIES OF STAFF EMPLOYED IN THE DEPT. OF SAINIK WELFARE</u>	<u>सैनिक कल्याण खात्यात काम करणाऱ्या कर्मचाऱ्यांची कर्तव्ये</u>
<u>1. Superintendent</u>	<u>1. अधीक्षक</u>
(a) Overall in-charge of the office and supervision of the work of all three sections of the Department, viz. Administration, Training and Accounts.	(a) कार्यालयाचे एकंदर प्रभारी आणि विभागाच्या प्रशासन, प्रशिक्षण व लेखा या सर्व तिन्ही विभागांच्या कामाचे पर्यवेक्षण करणे.
(b) Incharge of welfare and overall discipline of staff of the Department.	(b) खात्याच्या कर्मचाऱ्यांच्या कल्याणाचे व एकंदर शिस्तीचे प्रभारी.
(c) Visit various Govt. Departments for carry out the Inspection of 100-Point Roster Register maintained by them.	(c) विविध सरकारी खात्यांनी ठेवलेल्या 100-पॉइंट रोस्टर रजिस्ट्रेशनची तपासणी करण्यासाठी त्यांना भेट देणे.

(d) Attending the DSCs/interviews on behalf of Secretary (in case the Secretary is pre-occupied) conducted by the various Departments reserved for Ex-Servicemen Candidates.	(d) विविध खात्यांमध्ये माजी सैनिक उमेदवारांसाठी राखीव असलेल्या डीएससींना/मुलाखतींना सचिवांच्या वतीने (सचिव व्यस्त असल्यास) उपस्थित राहणे.
(e) Organize Ex-Servicemen Contact Programme for the welfare of Ex-Servicemen and widows at various talukas in Goa.	(e) गोव्यातील विविध तालुक्यांमधील माजी सैनिकांसाठी व विधवांसाठी माजी सैनिक संपर्क कार्यक्रम आयोजित करणे.
(f) Processing of applications received by the Department under RTI Act2005.	(f) खात्याला आरटीआय अधिनियम 2005 अंतर्गत प्राप्त झालेल्या अर्जांवर प्रक्रिया करणे.
(g) Organization for celebration of Armed Forces Flag Day at Raj Bhavan.	(b) राज भवन येथे सशस्त्र सैन्य दल ध्वज दिन साजरा करण्यासाठी आयोजन करणे.
(h) To liaise with various Departments/agencies for the progress of the project of Sainik Rest House at Bambolim.	(f) बांबोळी येथील सैनिक रेस्ट हाऊस प्रकल्पाच्या प्रगतीसाठी विविध खात्यांशी/एजन्सींशी संपर्क ठेवणे.
(i) Any other work/job assigned by the Secretary from time to time.	(g) सचिवांनी वेळोवेळी दिलेले इतर कोणतेही काम/कार्य.
<u>2. Welfare Organizer</u>	<u>2. कल्याण संघटक</u>
(a) Handling the Work related to the welfare of Ex-Servicemen and their dependents.	(a) माजी सैनिक व त्यांचे अवलंबित यांच्या कल्याणाशी संबंधित काम हाताळणे.
(b) Organize meeting with ESM/Widows at village/Taluka levels for dissemination of information.	(b) माहितीच्या प्रसारासाठी ग्राम/तालुका स्तरावर माजी सैनिकांसोबत/विधवांसोबत बैठका आयोजित करणे.
(c) To pursue cases pertaining to financial assistance provided from the Department and State/Central Govt.	(c) खात्यातर्फे आणि राज्य शासनातर्फे/केंद्र शासनातर्फे दिल्या जाणाऱ्या आर्थिक साहाय्यासंबंधी प्रकरणांचा पाठपुरावा करणे.
(d) Organize and conduct the Flag Day Collection activities at various places.	(d) विविध ठिकाणी ध्वज दिन संकलन उपक्रम राबविणे व आयोजित करणे.
(e) Distribution of Armed Forces Flag Day Stickers and Car Flags to the various Government Departments/Offices/Institutions.	(e) विविध शासकीय खात्यांना/कार्यालयांना/संस्थांना सशस्त्र सैन्य दल ध्वज दिन स्टिकर्स व कार ध्वज वितरित करणे.
(f) To scrutinize financial assistance cases submitted by needy Ex- Servicemen/ widows/World War-II Veterans.	(f) गरजू माजी सैनिकांनी /विधवांनी/दुसऱ्या महायुद्धातील अनुभवी सैनिकांनी सादर

	केलेल्या आर्थिक साहाय्य प्रकरणांची छाननी करणे.
(g) To assist Secretary, Department of Sainik Welfare for making agenda to be included in the Rajya Sainik Board, Special Fund meeting conducted by the Secretary.	(g) सचिवांतर्फे घेण्यात येणाऱ्या राज्य सैनिक मंडळ, विशेष निधी बैठकीमध्ये समाविष्ट करावयाची कार्यसूची तयार करण्यासाठी सैनिक कल्याण खात्याच्या सचिवांना साहाय्य करणे.
(h) Provide all resettlement assistance to war widows, dependents and war disabled as well as to those who died/disabled while in service due to attributable reasons.	(h) युद्ध विधवांना, अवलंबितांना व युद्ध विकलांगांना तसेच विशिष्ट कारणांमुळे सेवेत असताना दिवंगत/विकलांग झालेल्यांना सर्व पुनर्वसन साहाय्य पुरविणे.
(i) Forwarding of Service Pension/Family Pension claim to respective Record Offices for settlement.	(i) सेवा पेन्शनचा/कुटुंब पेन्शनचा दावा निकालात काढण्यासाठी संबंधित नोंद कार्यालयांना पाठविणे.
(j) Maintenance of Special Fund Books & Auditing.	(j) विशेष निधी पुस्तिका राखणे व लेखापरीक्षण.
(k) Any other work/job assigned by the Secretary from time to time.	(k) सचिवांनी वेळोवेळी दिलेले इतर कोणतेही काम/कार्य.
<u>3. Accountant</u>	<u>3. लेखापाल</u>
(a) Preparation of Budget Estimates in respect of the Department.	(a) खात्याशी संबंधित अर्थसंकल्पीय अंदाजपत्रक तयार करणे.
(b) Maintenance of various Books of Accounts of the Department.	(b) खात्याची विविध लेखापुस्तके राखणे.
(c) Reconciliation of Budgetary expenditure records maintained by the Department with the expenditure records maintained by the Directorate of Accounts.	(c) खात्याने ठेवलेल्या अर्थसंकल्पीय खर्चाच्या नोंदींचा, लेखा संचालनालयाद्वारे ठेवण्यात आलेल्या खर्चाच्या नोंदींशी मेळ घालणे.
(d) Complying with the requirements of Auditors during audit of the Department.	(d) खात्याच्या लेखापरीक्षणावेळी लेखापरीक्षकांच्या आवश्यकतांची पूर्तता करणे.
(e) Handling of Correspondence with concerned Authorities in respect of minor works to be carried out in the Department.	(e) खात्यामध्ये करावयाच्या किरकोळ कामांच्या बाबतीत संबंधित प्राधिकरणांसोबतचा पत्रव्यवहार हाताळणे.
(f) Handling of correspondence with Kendriya Sainik Board, New Delhi regarding 50% Central share and other matters.	(f) केंद्राचा 50% वाटा आणि इतर बाबी याबाबत केंद्रीय सैनिक बोर्डासोबतचा पत्रव्यवहार हाताळणे.

(g) Surrender of savings/Funds of Budgetary grant allotted to the Department.	(g) खात्याला देण्यात आलेल्या अर्थसंकल्पीय अनुदानाची बचत/निधी परत करणे.
(h) Settlement of bills of expenditure incurred by the Department.	(h) खात्याने केलेल्या खर्चाची बिले चुकती करणे.
(i) Any other work/job assigned by the Secretary, from time to time.	(i) सचिवांनी वेळोवेळी दिलेले इतर कोणतेही काम/कार्य.
4. Jr. Stenographer	4. कनिष्ठ लघुलेखक
(a) Handling of secret and confidential matter and papers	(a) गुप्त आणि गोपनीय बाबी व कागदपत्रे हाताळणे
(b) Typing of Drafts given/allotted by the Secretary.	(b) सचिवांनी दिलेल्या/नेमलेल्या मसुद्यांचे टंकलेखन.
(c) Typing of secret and confidential matter	(c) गुप्त व गोपनीय बाबींचे टंकलेखन
(d) Maintenance of engagement diary and timely submission of necessary papers for meeting, interviews, etc.	(d) व्यस्तता डायरी ठेवणे आणि बैठक, मुलाखती इ. साठी आवश्यक कागदपत्रे वेळेवर सादर करणे.
(e) Processing of all LAQs and submitting their replies during the Assembly period	(e) विधानसभा अधिवेशनाच्या काळादरम्यान सर्व विधानसभिय प्रश्न हाताळणे आणि त्यांची उत्तरे सादर करणे
(f) Dealing of telephone calls.	(f) टेलिफोन कॉल्स हाताळणे.
(g) Maintenance of Personal Files and Service Books of Staff.	(g) कर्मचाऱ्यांच्या वैयक्तिक फाईल्स व सेवा पुस्तिका राखणे.
(h) Maintenance of Annual Confidential Reports of Staff.	(h) कर्मचाऱ्यांचा वार्षिक गोपनीयता अहवाल राखणे.
5. Upper Division Clerk (Administration)	5. उच्च स्तर लिपिक (प्रशासन)
(a) Handling the work of Administrative and Establishment Section.	(a) प्रशासकीय व आस्थापना विभागाचे काम हाताळणे.
(b) Processing of financial assistance cases for payment of various type of assistance.	(b) विविध प्रकारच्या साहाय्याच्या देयासाठी आर्थिक साहाय्य प्रकरणांची प्रक्रिया करणे.
(c) Preparing of agenda points to be included in the various meetings.	(c) विविध बैठकांमध्ये समाविष्ट करावयाचे कार्यसूची मुद्दे तयार करणे.
(d) To assist the superior in organizing and conducting the Flag Day Collection	(d) विविध ठिकाणी ध्वज दिन संकलन उपक्रम आयोजित करण्यात आणि

activities at various places.	राबविण्यात वरिष्ठांना साहाय्य करणे.
(e) Scrutinize and process the financial assistance cases submitted by needy Ex-Servicemen/widows/World War-II Veterans for recommendation of the Committee meeting.	(e) गरजू माजी सैनिक/विधवा/दुसऱ्या महायुद्धातील अनुभवी सैनिक यांनी सादर केलेली आर्थिक साहाय्य प्रकरणांची, समिती बैठकीच्या शिफारशीसाठी छाननी करणे व प्रक्रिया करणे.
(f) Assist Secretary, DSW, whenever Ex-Servicemen Contact Programmes are held at various places in the State.	(f) राज्यातील विविध ठिकाणी होणाऱ्या माजी सैनिक संपर्क कार्यक्रमांमध्ये सैनिक कल्याण खात्याच्या सचिवांना साहाय्य करणे.
(g) Submission of monthly/quarterly/half yearly/yearly reports and returns to the DGR/KSB, MOD at New Delhi as well as State Government Offices.	(g) नवी दिल्ली येथील डीजीआर/केंद्रीय सैनिक बोर्ड, संरक्षण मंत्रालय यांना तसेच राज्य शासन कार्यालयांना मासिक/तिमाही/सहामाही/वार्षिक अहवाल सादर करणे.
(h) Processing of all LAQs and submitting their replies during the Assembly period.	(h) विधानसभा अधिवेशनाच्या काळादरम्यान सर्व विधानसभेय प्रश्न हाताळणे आणि त्यांची उत्तरे सादर करणे.
(i) Issue of Ex-Servicemen Certificate for exemption of stamp duty, registration fees and house tax on receipt of application from Ex-Servicemen/Widows.	(i) माजी सैनिकांकडून/विधवांकडून अर्ज प्राप्त झाल्यानंतर स्टॅम्प ड्युटी, नोंदणी शुल्क व घरपट्टी यांतून सूट देण्यासाठी माजी सैनिक दाखला जारी करणे.
(j) Issue of Yellow Identity Card to the World War-II Veterans, Disabled Ex-Servicemen and widows of Ex-Servicemen for KTC transportation.	(j) कदंब वाहतुकीसाठी दुसऱ्या महायुद्धातील अनुभवी सैनिकांना, दिव्यांग माजी सैनिकांना व माजी सैनिकांच्या विधवांना पिवळे ओळखपत्र जारी करणे.
(k) Any other works allotted by the Secretary, Department of Sainik Welfare.	(k) सैनिक कल्याण खात्याच्या सचिवांनी दिलेली इतर कोणतीही कामे.
(l) Organize Ex-Servicemen rallies, contact programme meetings to promote self employment schemes, publicize employment opportunities, settlement of pension cases and grievances of Ex-Servicemen/widows with Civil Administration.	(l) स्वयंरोजगार योजनांचा प्रचार करण्यासाठी, रोजगार संधींची प्रसिद्धी करण्यासाठी, पेन्शन प्रकरणे निकालात काढण्यासाठी आणि नागरी प्रशासनाशी माजी सैनिकांच्या/विधवांच्या तक्रारी सोडविण्यासाठी माजी सैनिकांच्या सभा, संपर्क कार्यक्रम बैठका आयोजित करणे.
(m) Submission of	(m) पुनर्वसन महासंचालक, केंद्रीय सैनिक

monthly/quarterly/half yearly/yearly reports and returns to the Directorate General Resettlement, Kendriya Sainik Board, New Delhi, Director Resettlement, Zone South, Pune and State Govt. Departments.	बोर्ड, नवी दिल्ली, पुनर्वसन संचालक, दक्षिण प्रदेश, पुणे आणि राज्य शासन खात्यांना मासिक/तिमाही/सहामाही/वार्षिक अहवाल व परतावे सादर करणे.
<u>6.Lower Division Clerk (Training)</u>	<u>6. निम्न स्तर लिपिक (प्रशिक्षण)</u>
(a) Handling the work of Training Section, employment exchange and Inward / Outward in the Office.	(a) कार्यालयातील प्रशिक्षण विभाग, रोजगार विनिमय आणि आवक/जावक हाताळणे.
(b) Registration of Ex-Servicemen and widows of Ex-Servicemen.	(b) माजी सैनिकांची आणि माजी सैनिकांच्या विधवांची नोंदणी करणे.
(c) Processing of documents for issue of Ex-Servicemen /Widow Identity Card	(c) माजी सैनिक / विधवा ओळखपत्र जारी करण्यासाठी कागदपत्रांची प्रक्रिया करणे
(d) Registration of Ex-Servicemen for employment purpose	(d) रोजगार उद्देशासाठी माजी सैनिकांची नोंदणी करणे.
(e) Sponsoring the names of Ex-Servicemen for employment in various Government Departments/Public Sector Undertakings.	(e) विविध सरकारी खात्यांमध्ये/सार्वजनिक क्षेत्र उपक्रमांमध्ये रोजगारासाठी माजी सैनिकांची नावे पुरस्कृत करणे.
(f) Submission of Reports and Returns to Central Government/MOD.	(f) केंद्र सरकारला/संरक्षण मंत्रालयाला अहवाल व परतावे सादर करणे.
(g) Issue of Certificate to the Ex-Servicemen required for various purpose to their wards i.e. for Admission in Schools/Colleges and for registration in Regional Employment Exchange etc. Issue of VAT exemption certificate.	(g) माजी सैनिकांना आपल्या पाल्यांच्या विविध उद्देशांसाठी म्हणजेच शाळांमध्ये/महाविद्यालयांमध्ये प्रवेश व प्रादेशिक रोजगार विनिमय केंद्रामध्ये नोंदणी इ. साठी आवश्यक असलेला दाखला जारी करणे. व्हॅट सूट दाखला जारी करणे.
(h) To visit various Govt. Departments for carry out the Inspection of 100-Point Roster Register maintained by them.	(h) विविध सरकारी खात्यांनी ठेवलेल्या 100 - पॉईंट रोस्टर रजिस्ट्रेशनची तपासणी करण्यासाठी त्यांना भेट देणे.
(i) To ensure the implementation of resettlement schemes formulated by the Central/State Administration by maintaining close and constant liaison with the various State Departments and financial institutions.	(i) विविध सरकारी खात्यांशी व वित्तीय संस्थांशी निकटचा व सतत संपर्क ठेवून केंद्रीय/राज्य प्रशासनातर्फे तयार केलेल्या पुनर्वसन योजनांची अंमलबजावणी सुनिश्चित करणे.
(j) Monitor the employment register rolls in all Govt. Departments/Offices and	(j) सर्व सरकारी खात्यांमधील/कार्यालयांमधील रोजगार

ensures that the reservation points in respect of Ex-Servicemen is fulfilled.	नोंदणी याद्यांची देखरेख करणे आणि माजी सैनिकांच्या बाबतीतील राखीवतेच्या मुद्द्यांची पूर्तता केली आहे हे सुनिश्चित करणे.
(k) Provide information on training/courses conducted by the Directorate General Resettlement for maximum benefits of Ex- servicemen and their dependents.	(k) माजी सैनिक व त्यांचे अवलंबित यांच्या अधिकाधिक लाभासाठी पुनर्वसन महासंचालनालयाद्वारे आयोजित करण्यात येणाऱ्या प्रशिक्षणाबाबत/अभ्यासक्रमाबाबत माहिती देणे.
(l) To liaise with Public Sector Undertakings and Private Enterprises for rehabilitation of Ex-servicemen.	(l) माजी सैनिकांच्या पुनर्वसनासाठी सार्वजनिक क्षेत्रांतील उपक्रमांसोबत आणि खासगी एंटरप्राईजेसोबत संपर्क ठेवणे.
(m) Assist Army/Navy/Air Force to organize recruitment rallies in the State.	(m) राज्यामध्ये भरती मेळावे आयोजित करण्यासाठी लष्कर/नौदल/वायुदल यांना साहाय्य करणे.
(n) Encourage Ex-Servicemen in taking Self-employment schemes under SEMFEX-I, II, III, Tourism, Manufacturing, etc.	(n) SEMFEX-I, II, III, पर्यटन, उत्पादन इ. अंतर्गतच्या स्वयंरोजगार योजना घेण्यासाठी माजी सैनिकांना प्रोत्साहित करणे.
(o) Promote farming and non-farming schemes assisted by NABARD, KVIC and KVIB.	(o) नाबार्ड, केव्हीआयसी व केव्हीआयबी द्वारे साहाय्यित कृषी व गैर-कृषी योजनांचा प्रचार करणे.
(p) Generate self-employment through security agencies, transporting, oil and lubricants agencies, civil supply shops, milk booths, vegetable stalls etc. sponsored by the DGR.	(p) पुनर्वसन महासंचालनालयातर्फे पुरस्कृत सुरक्षा एजन्सी, वाहतूक, तेल व वंगण एजन्सी, नागरी पुरवठा दुकाने, दुधाचे बूथ, भाजीचे स्टॉल्स इ. मार्फत स्वयंरोजगार निर्माण करणे.
(q) Bring into prominence through wide publicity of the Sainik Welfare activities undertaken by the Office through Press Media, television, AIR and State Govt. Website.	(q) कार्यालयातर्फे घेण्यात येणाऱ्या सैनिक कल्याण उपक्रमांना प्रसारमाध्यमे, टेलिव्हिजन, आकाशवाणी व राज्य सरकारचे संकेतस्थळ यांच्यामार्फत व्यापक प्रसिद्धी देऊन त्यांना प्रकाशझोतात आणणे.
(r) Any other works allotted by the Secretary/Supdt.	(r) सैनिक कल्याण खात्याच्या सचिवांनी / अधीक्षकांनी दिलेली इतर कोणतीही कामे.
<u>6.Lower Division Clerk (Accounts)</u>	6. निम्न स्तर लिपिक (लेखा)
(a) Assist Accountant during preparation of Budget Estimates in respect of the Department.	(a) खात्याशी संबंधित अर्थसंकल्पीय अंदाजपत्रक तयार करण्यात लेखापालांना

	साहाय्य करणे.
(b) Maintenance of various Books of Accounts of the Department.	(b) खात्याची विविध लेखापुस्तके राखणे.
(c) Reconciliation of Budgetary expenditure records maintained by the Department with the expenditure records maintained by the Directorate of Accounts.	(c) खात्याने ठेवलेल्या अर्थसंकल्पीय खर्चाच्या नोंदींचा लेखा संचालनालयाद्वारे ठेवण्यात आलेल्या खर्चाच्या नोंदींशी मेळ घालणे.
(d) Complying with the requirements of Auditors during audit of the Department.	(d) खात्याच्या लेखापरीक्षणावेळी लेखापरीक्षकांच्या आवश्यकतांची पूर्तता करणे.
(e) Handling of Correspondence with concerned Authorities in respect of minor works to be carried out in the Department.	(e) खात्यामध्ये करावयाच्या किरकोळ कामांच्या बाबतीत संबंधित प्राधिकरणांसोबतचा पत्रव्यवहार हाताळणे.
(f) Handling of correspondence with Kendriya Sainik Board, New Delhi regarding 50% Central share and other matters.	(f) केंद्राचा 50% वाटा आणि इतर बाबी याबाबत केंद्रीय सैनिक बोर्डासोबतचा पत्रव्यवहार हाताळणे.
(g) Surrender of savings/Funds of Budgetary grant allotted to the Department.	(g) खात्याला देण्यात आलेली अर्थसंकल्पीय अनुदानाची बचत/निधी परत करणे.
(h) Being cashier of the Department deals with preparing of Salary and fully vouched contingency bills.	(h) खात्याचा रोखपाल असल्याने पगाराची व पूर्णतः प्रमाणित बिले तयार करणे.
(i) Settlement of bills of expenditure incurred by the Department.	(i) खात्याच्या आलेल्या खर्चाची बिले चुकती करणे.
(j) Forwarding of Service Pension/Family Pension cases to respective Record Offices for settlement.	(j) सेवा पेन्शनचा/कुटुंब पेन्शनचा दावा निकालात काढण्यासाठी संबंधित नोंद कार्यालयांना पाठविणे.
(k) Any other work/job assigned by the Secretary, from time to time.	(k) सैनिक कल्याण खात्याच्या सचिवांनी वेळोवेळी दिलेले इतर कोणतेही काम/कार्य.
<u>7. Lower Division Clerk (Receipt/Dispatch)</u>	7. निम्न स्तर लिपिक (आवक/जावक)
(a) Handling the Inward/Outward of the Department.	(a) खात्याचे आवक/जावक हाताळणे.
(b) To assist Welfare Organiser as and when required in various activities of the Department.	(b) खात्याच्या विविध उपक्रमांमध्ये कल्याण संघटकाला आवश्यक असेल त्याप्रमाणे साहाय्य करणे.
(c) Handling cash/cheque of the Armed	(c) सशस्त्र सैन्य दल ध्वज दिनाच्या

Forces Flag Day collection.	संकलनाचे रोख/चेक हाताळणे.
(d) Participation in distribution of Armed Forces Flag Day Token Flags/Stickers.	(d) सशस्त्र सैन्य दल ध्वज दिनाचे टोकन ध्वज/स्टिकर्स वितरणात सहभागी होणे.
(e) Maintaining the records in register of Ex-Servicemen/Widows during their visit in the Department	(e) माजी सैनिकांच्या/विधवांच्या खात्याच्या भेटीवेळी त्यांच्या नोंदवहीत नोंद ठेवणे.
(f) Any other work/job assigned by the Secretary, from time to time.	(f) सैनिक कल्याण खात्याच्या सचिवांनी वेळोवेळी दिलेले इतर कोणतेही काम/कार्य.
<u>8. Driver</u>	<u>8. चालक</u>
(a) To drive and maintenance of the vehicle.	(a) वाहन चालविणे व त्याची देखभाल करणे.
(b) To be aware of all routes and locations of all State/Central Government Department/Offices, PSU's and autonomous bodies in the State.	(b) राज्यातील सर्व राज्य/केंद्रीय सरकारी खात्यांचे/कार्यालयांचे, सार्वजनिक क्षेत्र उपक्रमांचे व स्वायत्त संस्थांचे मार्ग व ठिकाण यांची माहिती असणे.
(c) Taking care of the vehicle i.e. daily cleaning of vehicle.	(c) वाहनाची काळजी घेणे म्हणजेच वाहनाची दररोज साफसफाई करणे.
(d) Proper watch on requirement of fuel, repairs etc.	(d) इंधन, दुरुस्ती इ. च्या गरजांवर योग्य लक्ष ठेवणे.
(e) Regular and clean use of uniform	(e) गणवेशाचा नियमित व स्वच्छ वापर
(f) Maintenance of Log Book regularly	(f) लॉग बूक नियमितपणे राखणे
<u>9. MTS</u>	<u>9. एमटीएस</u>
(a) To open & close the office in time	(a) कार्यालय वेळेत उघडणे व बंद करणे
(b) To maintain hygiene/cleanliness of the office.	(b) कार्यालयाची स्वच्छता/सफाई राखणे.
(c) To serve water and tea to veteran Ex-Servicemen/widows.	(c) युद्धातील अनुभवी माजी सैनिकांना/विधवांना पाणी व चहा देणे.
(d) To submit bills and collection of mail from Director of Accounts.	(d) बिले सादर करणे आणि लेखा संचालकांकडून पत्रे आणणे.
(e) To deliver the letters/correspondence to the various Govt. Departments/ local offices.	(e) विविध सरकारी खात्यांना/स्थानिक कार्यालयांना पत्रे/पत्रव्यवहार पोहोचविणे.
(f) Depositing cash/cheque for various accounts in the banks.	(f) विविध खात्यांसाठीचे रोख/चेक बँकेत जमा करणे.

(g) To keep local liason with all Departments offices/Institutes/Banks.	(g) सर्व खात्यांची कार्यालये/संस्था/बँका यांच्याशी स्थानिक संपर्क ठेवणे.
(h) Any other official work allotted by the Officers/staff	(h) अधिकाऱ्यांनी/कर्मचाऱ्यांनी दिलेले इतर कोणतेही औपचारिक काम
<u>A directory of its officers and employees:</u>	<u>त्याच्या अधिकाऱ्यांची व कर्मचाऱ्यांची निर्देशिका</u>
Sl No.	अनु. क्र.
Name & Designation	नाव व हुद्दा
Land line	लँडलाईन
Mobile	मोबाईल
1	1
2	2
3	3
4	4
1	1
Lt Col Venugopal Nair, Secretary	लेफ्टनंट कर्नल वेणुगोपाल नायर, सचिव
0832-2227138 (O)	0832-2227138 (O)
9420686834	9420686834
2	2
Shri Ramnath N. Pai, Superintendent	श्री. रामनाथ एन. पै, अधीक्षक
-	-
9834340237	9834340237
3	3
Miss Nikita K Oshelkar, Accountant	कु. निकिता के. ओशेलकर, लेखापाल
-	-
7972476427	7972476427
4	4
Miss Sarita Y. Chimulkar, Jr. Stenographer/PA	कु. सरिता व्हाय. चिमुलकर, कनिष्ठ लघुलेखक/पीए
-	-

9922025152	9922025152
5	5
Shri Balkrishna S. Shikerkar, Upper Division Clerk	श्री. बाळकृष्ण एस. शिकेरकर, उच्च स्तर लिपिक
-	-
8888736201	8888736201
6	6
Shri Mahendra M. Mandrekar Lower Division Clerk	श्री. महेंद्र एम. मांद्रेकर निम्न स्तर लिपिक
-	-
7001308410	7001308410
7	7
Smt. Swati M. Usapkar, Lower Division Clerk	श्रीमती स्वाती एम. उसपकर, निम्न स्तर लिपिक
-	-
7507462758	7507462758
8	8
Miss Rakshandha T. Kunkolkar, Lower Division Clerk	कु. रक्षंदा टी. कुंकळकर, निम्न स्तर लिपिक
-	-
9764761124	9764761124
9	9
Shri Sandesh R. Pal Driver	श्री. संदेश आर. पळ चालक
-	-
9834400343	9834400343
10	10
Shri Vilas N. Kubal, MTS	श्री. विलास एन. कुबल, एमटीएस
-	-
9226593424	9226593424
11	11
Shri Suryakant K. Gawas,	श्री. सूर्यकांत के. गांवस,

MTS	एमटीएस
-	-
9767412758	9767412758
<u>Budget allotment - 2023-24</u>	<u>अर्थसंकल्पीय वाटप - 2023-24</u>
2071 - Pensions and Other Retirement Benefits	2071 – पेन्शन आणि इतर सेवानिवृत्ती लाभ
01 - Civil	01 – नागरी
117 - Govt. Contribution for Defined Contribution Scheme	117 – डिफाईन्ड कॉन्ट्रीब्युशन स्किमसाठी सरकारचे योगदान
01 - Defined Contribution Pension Scheme	01 - डिफाईन्ड कॉन्ट्रीब्युशन पेन्शन स्कीम
01-Salaries.....8.00 lakhs	01-पगार.....8.00 लाख
2235 - Social Security and welfare	2235 – सामाजिक सुरक्षा आणि कल्याण
60 - Other Social Security and Welfare Programmes	60 – इतर सामाजिक सुरक्षा आणि कल्याण कार्यक्रम
200 - Other Programmes	200 – इतर कार्यक्रम
01 - Reconstruction and Rehabilitation of ESM	01 – माजी सैनिकांची पुनर्बांधणी आणि पुनर्वसन
01 - Salaries.....120.00 lakhs	01 - पगार.....120.00 लाख
02 - Wages 0.50 lakhs	02 - वेतन 0.50 लाख
06 – Outsourcing of DEOs/Jr. Steno and Other Services.....7.00 lakhs	06 – डीईओ/कनिष्ठ लघुलेखक व इतर सेवांचे आऊटसोर्सिंग7.00 लाख
07 – Outsourcing of Utility Attendants 3.50 lakhs	07 – सेवा परिचरांचे आऊटसोर्सिंग..... 3.50 लाख
08 – Maintenance of I.T. Equipments 0.30 lakhs	08 – आय. टी. उपकरणांची देखभाल 0.30 लाख
09 – Maintenance of Non-I.T. Equipments/ Machinery ... 0.80 lakhs	09 – गैर आयटी उपकरणे/मशिनरी यांची देखभाल ... 0.80 लाख
10 – Maintenance of Cars and Other Vehicles 0.60 lakhs	10 – कार आणि इतर वाहने यांची देखभाल 0.60 लाख
11 - Domestic travel expenses	11 – देशांतर्गत प्रवास खर्च..... 0.25

..... 0.25 lakhs	लाख
13 - Office expenses ... 1.28 lakhs	13 - कार्यालयीन खर्च ... 1.28 लाख
17 - Refreshment charges..... 0.15 lakhs	17 - अल्पोपाहार खर्च..... 0.15 लाख
19 - Stationery Expenses.....2.00 lakhs	19 - लेखनसामग्री खर्च.....2.00 लाख
26 - Advertising and Publicity.... 0.50 lakhs	26 - जाहिरात आणि प्रसिद्धी 0.50 लाख
27 - Minor Works..... 0.50 lakhs	27 - किरकोळ कामे..... 0.50 लाख
29 - Telephone/Mobile charges..... 0.20 lakhs	29 - टेलिफोन / मोबाईल खर्च..... 0.20 लाख
36 - Procurement of I.T. Equipment... 3.50 lakhs	36 - आय.टी. उपकरणांची खरेदी 3.50 लाख
38 - Furniture Expenses 0.50 lakhs	38 - फर्निचर खर्च 0.50 लाख
39 - Electricity charges.. ... 0.60 lakhs	39 - वीज खर्च 0.60 लाख
40 - Water charges 0.07 lakhs	40 - पाणी खर्च 0.07 लाख
50 - Other charges ... 0.00 lakhs	50 - इतर खर्च ... 0.00 लाख
03 - Special Fund for Reconstruction of Ex-Servicemen	03 - माजी सैनिकांच्या पुनर्बांधणीसाठी विशेष निधी
32 - Contribution.....10.00lakhs	32 - योगदान.....10.00 लाख
04 - Financial Assistance to World War-II Veterans/Widows	04 - दुसऱ्या महायुद्धातील अनुभवी सैनिकांना/विधवांना आर्थिक साहाय्य
32 - Contribution..... 0.96lakhs	32 - योगदान 0.96 लाख
05 - Cash Grant/Cash in lieu of land Grant to Gallantry Award Winner	05 - शौर्य पुरस्कार विजेत्यांना भू अनुदानाऐवजी रोख अनुदान/रोख
32 - Contribution... 10.00 lakhs	32 - योगदान .. 10.00 लाख
07 - Financial Assistance to War Widows Prior to Jan 2000	07 - जानेवारी 2000 पूर्वीच्या युद्ध विधवांना आर्थिक साहाय्य
32 -Contribution.....0.60 lakhs	32-योगदान.....0.60 लाख
08 - Ex-gratia grant of Next of Kin of Armed Forces Personnel	08- सशस्त्र सैन्य दल कर्मचाऱ्यांच्या निकटतम नातेवाईकांना सानुग्रह अनुदान
50 - Other Charges0.01 lakhs	50- इतर खर्च0.01 लाख
09 - Incentive for Joining Armed Forces	09 - सशस्त्र सैन्य दलात भरती होण्यासाठी

	भत्ता
50 - Other Charges.... 7.00 lakhs	50- इतर खर्च 7.00 लाख
10 - Army Recruitment Rallies	10- सैन्य भरती मेळावे
50 - Other Charges... 2.50 lakhs	50- इतर खर्च 2.50 लाख
4059 - Capital Outlay on Public Works	4059 – सार्वजनिक कामांचा भांडवली खर्च
60 - Other Buildings	60- इतर इमारती
051 – Construction	051 – बांधकाम
01 - Acquisition of land for Sainik Aramgarh	01- सैनिक आरामगृहासाठी भू संपादन
53 – Major Works ...160.00lakhs	53 – प्रमुख कामे ..160.00 लाख
<u>Policy Making Bodies</u>	<u>धोरण तयार करणाऱ्या संस्था</u>
The Rajya Sainik Board is an apex Policy making body of the State on welfare, Rehabilitation and other measures of Ex-Servicemen/widow/Disabled Soldiers/Serving and dependents. The Hon'ble Chief Minister is the Chairman of the Rajya Sainik Board and its constitutions are as under:-	माजी सैनिक/विधवा/दिव्यांग सैनिक/सेवारत आणि अवलंबित यांच्या कल्याण, पुनर्वसन व इतर उपाय यांसाठी राज्य सैनिक मंडळ ही राज्याची धोरण तयार करणारी सर्वोच्च संस्था आहे. माननीय मुख्यमंत्री हे राज्य सैनिक मंडळाचे अध्यक्ष आहेत आणि त्याची रचना खालीलप्रमाणे आहे:-
1. Hon'ble Chief Minister : President	1. माननीय मुख्यमंत्री : अध्यक्ष
2. Secretary of Department of Ex-Servicemen Welfare, Ministry of Defence, New Delhi. : Vice President	2. सचिव, माजी सैनिक कल्याण खाते, संरक्षण मंत्रालय, नवी दिल्ली : उपाध्यक्ष
3. Chief Secretary : Vice President	3. मुख्य सचिव : उपाध्यक्ष
4. Director General of Police : Member	4. पोलीस महासंचालक : सदस्य
5. Flag Officer Commanding, Goa Area : Member	5. ध्वज समादेशक अधिकारी, गोवा क्षेत्र : सदस्य
6. Station Commander, Panaji, Goa : Member	6. केंद्र दलनायक, पणजी, गोवा : सदस्य
7. Principal Secretary (Finance) : Member	7. प्रधान सचिव (वित्त) : सदस्य
8. Secretary (Education) : Member	8. सचिव (शिक्षण) : सदस्य
9. Secretary (Information & Publicity) : Member	9. सचिव (माहिती व प्रसिद्धी) : सदस्य
10. Secretary (Industry) : Member	10. सचिव (उद्योग) : सदस्य
11. Secretary (Tourism): Member	11. सचिव (पर्यटन) : सदस्य
12. Director Resettlement, Zone (South) :	12. पुनर्वसन संचालक, प्रदेश (दक्षिण) :

Member	सदस्य
13. Collector, North Goa, Panaji : Member	13. जिल्हाधिकारी, उत्तर गोवा, पणजी : सदस्य
14. Collector, South Goa, Margao : Member	14. जिल्हाधिकारी, दक्षिण गोवा, मडगाव : सदस्य
15. Joint Secretary (Home) : Member	15. संयुक्त सचिव (गृह) : सदस्य
16. Joint Secretary (Personnel) : Member	16. संयुक्त सचिव (कार्मिक) : सदस्य
17. Additional Secretary (ARD) : Member	17. अतिरिक्त सचिव (एआरडी) : सदस्य
18. Director of Sports & Youth Affairs : Member	18. क्रीडा व युवा व्यवहार संचालक : सदस्य
19. Director Social Welfare : Member	19. समाजकल्याण संचालक : सदस्य
20. Nominated Ex-Service Officer (Army) : Non-Official Member	20. नामनिर्देशित माजी सैनिक अधिकारी (लष्कर) : अशासकीय सदस्य
21. Nominated Ex-Service Officer (Navy) : Non-Official Member	21. नामनिर्देशित माजी सैनिक अधिकारी (नौदल) : अशासकीय सदस्य
22. Nominated Ex-Service Officer (Air Force) : Non-Official Member	22. नामनिर्देशित माजी सैनिक अधिकारी (वायुदल) : अशासकीय सदस्य
23. Nominated Ex-Servicemen (PBOR) : Non-Official Member	23. नामनिर्देशित माजी सैनिक (पीबीओआर) : अशासकीय सदस्य
24. President, All Goa Ex-Servicemen Welfare : Non-Official Member Association	24. अध्यक्ष, अखिल गोवा माजी सैनिक कल्याण : अशासकीय सदस्य संस्था
25. President, Air Force Association, Goa : Non-Official Member	25. अध्यक्ष, नौदल संघटना, गोवा : अशासकीय सदस्य
26. Dir General Resettlement, Ministry of Defence, New Delhi : Special Invitee	26. पुनर्वसन महासंचालक, संरक्षण मंत्रालय, नवी दिल्ली : खास निमंत्रित
27. Secretary, Kendriya Sainik Board, N. Delhi : Special Invitee	27. सचिव, केंद्रीय सैनिक बोर्ड, नवी दिल्ली : खास निमंत्रित
28. Secretary, Rajya Sainik Board : Member Secretary	28. सचिव, राज्य सैनिक मंडळ : सदस्य सचिव
<u>Funds</u>	<u>निधी</u>
The Department of Sainik Welfare is maintaining the Special Fund for reconstruction and rehabilitation of Ex-Servicemen of which Hon'ble Governor	सैनिक कल्याण खात्यातर्फे माजी सैनिकांच्या पुनर्बांधणीसाठी व पुनर्वसनासाठी विशेष निधी राखला जातो ज्याचे अध्यक्ष गोव्याचे माननीय राज्यपाल

of Goa is the Chairman and the Chief Secretary is the Chairman of the State Executive Committee of Special Fund. The collections from the sale of Armed Forces Flag Day token stickers/ flags and contributions/donations are deposited in the Special Fund. The interest generated from the corpus of the fund is utilized to support various financial assistance schemes for the benefit of Ex-Servicemen and their dependents.	आहेत आणि मुख्य सचिव हे विशेष निधीच्या राज्य कार्यकारी समितीचे अध्यक्ष आहेत. सशस्त्र सैन्य दल ध्वज दिनाच्या टोकन स्टिकर्स/ध्वज यांच्या विक्रीचे आणि योगदानांचे/देणग्यांचे संकलन विशेष निधीत जमा केले जाते. निधीच्या रकमेतून तयार झालेले व्याज, माजी सैनिकांच्या व त्यांच्या अवलंबितांच्या लाभासाठी, विविध आर्थिक साहाय्य योजनांना आधार देण्यासाठी वापरले जाते.
The composition of State Managing Committee of Special Fund for reconstruction and rehabilitation of Ex-Servicemen are as under:-	माजी सैनिकांची पुनर्बांधणी व पुनर्वसन याकरिता विशेष निधी राज्य व्यवस्थापन समितीची रचना खालीलप्रमाणे आहे:-
(a) Governor of Goa - Chairman	(a) गोव्याचे राज्यपाल – अध्यक्ष
(b) Chief Minister - Vice Chairman	(b) मुख्यमंत्री – उपाध्यक्ष
(c) Secretary, Dept of Ex-Servicemen Welfare, New Delhi - Vice Chairman	(c) सचिव, माजी सैनिक कल्याण खाते, नवी दिल्ली : उपाध्यक्ष
(d) Chief secretary - Vice Chairman	(d) मुख्य सचिव : उपाध्यक्ष
(e) Flag Officer Commanding Goa Area - Member	(e) ध्वज समादेशक अधिकारी गोवा क्षेत्र : सदस्य
(f) Two Ex-Service Officers residing in Goa nominated by the Chief of Staff Committee (Ministry of Defence) - Member	(f) चीफ ऑफ स्टाफ समितीद्वारे (संरक्षण मंत्रालय) नामनर्देशित गोव्यात राहणारे दोन माजी सैनिक अधिकारी - सदस्य
(g) Two Ex-Service Officer residing in Goa nominated by Government of Goa - Member	(g) गोवा सरकारद्वारे नामनर्देशित गोव्यात राहणारे दोन माजी सैनिक अधिकारी – सदस्य
(h) Director General Resettlement, Ministry of Defence - Special Invitee	(h) पुनर्वसन महासंचालक, संरक्षण मंत्रालय : खास निमंत्रित
(i) Secretary, Kendriya Sainik Board, Ministry of Defence - Special Invitee	(i) सचिव, केंद्रीय सैनिक बोर्ड, संरक्षण मंत्रालय : खास निमंत्रित
(j) Director, Resettlement Zone (South), Southern Command, Pune - Co-opted Member	(j) संचालक, पुनर्वसन प्रदेश (दक्षिण), दक्षिण समादेश, पुणे - स्वीकृत सदस्य
(k) Station Commander, Goa - Co-opted	(k) केंद्र दलनायक, गोवा - स्वीकृत सदस्य

Member	
(l) Collector North Goa District - Co-opted Member	(l) जिल्हाधिकारी उत्तर गोवा जिल्हा - स्वीकृत सदस्य
(m) Collector South Goa District - Co-opted Member	(m) जिल्हाधिकारी दक्षिण गोवा जिल्हा - स्वीकृत सदस्य
(n) Secretary, Dept. of Sainik Welfare	(n) सचिव, सैनिक कल्याण खाते
Similarly the composition of State Executive Committee of Special Fund is as under :-	तसेच, विशेष निधी राज्य कार्यकारी समितीची रचना खालीलप्रमाणे आहे:-
(a) Chief Secretary - Chairman	(a) मुख्य सचिव - अध्यक्ष
(b) Station Commander - Vice Chairman	(b) केंद्र दलनायक - उपाध्यक्ष
(c) Collector North Goa District - Member	(c) जिल्हाधिकारी उत्तर गोवा जिल्हा - सदस्य
(d) Collector South Goa District - Member	(d) जिल्हाधिकारी दक्षिण गोवा जिल्हा - सदस्य
(e) Three Defence Retired Officers, one each from Army, Navy and Air Force nominated by the Government of Goa - Member	(e) गोवा सरकारद्वारे नामनिर्देशित तीन निवृत्त संरक्षण अधिकारी, लष्कर, नौदल व वायुदल यांमधून प्रत्येकी एक - सदस्य
(f) Secretary, Department of Sainik Welfare - Member Secretary	(f) सचिव, सैनिक कल्याण खाते - सदस्य सचिव
(g) Nominated Members (as required)	(g) नामनिर्देशित सदस्य (आवश्यकतेनुसार)
<u>FACILITIES AND BENEFITS PROVIDED BY THE STATE GOVERNMENT THROUGH DEPARTMENT OF SAINIK WELFARE</u>	<u>राज्य सरकारद्वारे सैनिक कल्याण खात्यामार्फत दिल्या जाणाऱ्या सुविधा आणि लाभ</u>
<u>S/N</u>	<u>अनु. क्र.</u>
<u>Benefits/Concession</u>	<u>लाभ/सवलत</u>
<u>Rate/Amount</u>	<u>दर/रक्कम</u>
<u>Eligibility</u>	<u>पात्रता</u>
<u>Documents Required</u>	<u>आवश्यक कागदपत्रे</u>
1	1
Ex- Gratia Grant to NOK of deceased on death occurring during enemy action in internal war or border skirmishes and action against militants, terrorist, extremists, insurgents etc.	अंतर्गत युद्धामध्ये शत्रूशी लढताना किंवा सीमेवरील चकमकीमध्ये आणि अतिरेकी, दहशतवादी, जहालमतवादी, बंडखोर इ. च्या विरोधातील लढाईमध्ये मृत झालेल्या दिवंगताच्या निकटतम

	नातेवाईकांना सानुग्रह अनुदान
Rs.10.00 lakhs	रु. 10.00 लाख
The deceased must be of Goan Origin or born in Goa and domiciled in the State of Goa for a minimum period of 15 years. NOK should be of Goan Origin or domiciled in the State of Goa continuously for a minimum period of 15 years.	दिवंगत व्यक्ती मूळ गोमंतकीय असावी किंवा गोव्यात जन्मलेली असावी आणि तिचे किमान 15 वर्षांच्या काळासाठी गोव्यात वास्तव्य असावे. निकटतम नातेवाईक मूळ गोमंतकीय असावे किंवा किमान 15 वर्षांच्या काळासाठी सतत गोवा राज्यात वास्तव्यास असावे.
(a) Individual application with brief details. (b) Proof of casualty issued by competent authority. (c) Medical Certificate issued by Service/Govt Hospital. (d) Citation issued by competent authority. (e) Order/ letters from Defence authority.	(a) संक्षिप्त तपशीलांसह वैयक्तिक अर्ज. (b) सक्षम प्राधिकरणाने जारी केलेला अपघाताचा पुरावा. (c) सेवा/शासकीय इस्पितळाने जारी केलेला वैद्यकीय दाखला. (d) सक्षम प्राधिकरणाने जारी केलेले प्रावाहनपत्र. (e) संरक्षण प्राधिकरणाचे आदेश/पत्रे.
2	2
Ex- Gratia Grant to disabled on disability occurring during enemy action in internal war or border skirmishes and action against militants, terrorist, extremists, insurgents etc	अंतर्गत युद्धामध्ये शत्रूशी लढताना किंवा सीमेवरील चकमकीमध्ये आणि अतिरेकी, दहशतवादी, जहालमतवादी, बंडखोर इ. च्या विरोधातील लढाईमध्ये आलेल्या दिव्यांगत्वासाठी दिव्यांग व्यक्तीला सानुग्रह अनुदान.
Rs. 3.00 lakhs	रु. 3.00 लाख
The disabled must be of Goan Origin or born in Goa and domiciled in the State of Goa for a minimum period of 15 years.	दिव्यांग व्यक्ती मूळ गोमंतकीय असावी किंवा गोव्यात जन्मलेली असावी आणि किमान 15 वर्षांसाठी गोवा राज्यात वास्तव्यास असावी.
(a) Individual application with brief details. (b) Proof of casualty issued by competent authority. (c) Medical Certificate issued by Service/Govt Hospital. (d) Citation issued by competent authority. (e) Order/ letters from Defence authority.	(a) संक्षिप्त तपशीलांसह वैयक्तिक अर्ज. (b) सक्षम प्राधिकरणाने जारी केलेला अपघाताचा पुरावा. (c) सेवा/शासकीय इस्पितळाने जारी केलेला वैद्यकीय दाखला. (d) सक्षम प्राधिकरणाने जारी केलेले

	<p>प्रावाहनपत्र.</p> <p>(e) संरक्षण प्राधिकरणाचे आदेश/पत्रे.</p>
3	3
Ex-Gratia Grant to NOK of deceased on death due to accidents in the course of performance of duties, which is attributable to military service.	<p>लष्करी सेवेमुळे कर्तव्य बजावत असतानाच्या दरम्यान झालेल्या अपघातांमुळे मरण आलेल्या व्यक्तीच्या निकटतम नातेवाईकांना सानुग्रह अनुदान.</p>
Rs. 8.00 lakhs	रु. 8.00 लाख
<p>The deceased must be of Goan Origin or born in Goa and domiciled in the State of Goa for a minimum period of 15 years.</p> <p>NOK should be of Goan Origin or domiciled in the State of Goa continuously for a minimum period of 15 years.</p>	<p>दिवंगत व्यक्ती मूळ गोमंतकीय असावी किंवा गोव्यात जन्मलेली असावी आणि किमान 15 वर्षांच्या काळासाठी गोवा राज्यात वास्तव्य केलेली असावी.</p> <p>निकटतम नातेवाईक मूळ गोमंतकीय असावे किंवा किमान 15 वर्षांच्या काळासाठी सतत गोवा राज्यात वास्तव्यास असावे.</p>
<p>(a) Individual application with brief details.</p> <p>(b) Proof of casualty issued by competent authority.</p> <p>(c) Medical Certificate issued by Service/Govt Hospital.</p> <p>(d) Citation issued by competent authority.</p> <p>(e) Order/ letters from Defence authority.</p>	<p>(a) संक्षिप्त तपशीलांसह वैयक्तिक अर्ज.</p> <p>(b) सक्षम प्राधिकरणाने जारी केलेला अपघाताचा पुरावा.</p> <p>(c) सेवा/शासकीय इस्पितळाने जारी केलेला वैद्यकीय दाखला.</p> <p>(d) सक्षम प्राधिकरणाने जारी केलेले प्रावाहनपत्र.</p> <p>(e) संरक्षण प्राधिकरणाचे आदेश/पत्रे.</p>
4	4
Ex- Gratia grant to disabled on disability occurring due to accidents in the course of performance of duties which is attributable to military service.	<p>लष्करी सेवेमुळे कर्तव्य बजावत असतानाच्या दरम्यान झालेल्या अपघातांमुळे दिव्यांगत्व आलेल्या दिव्यांग व्यक्तीला सानुग्रह अनुदान.</p>
Rs. 2.00 lakhs	रु. 2.00 लाख
The disabled must be of Goan Origin or born in Goa and domiciled in the State of Goa for a minimum period of 15 years.	<p>दिव्यांग व्यक्ती मूळ गोमंतकीय असावी किंवा गोव्यात जन्मलेली असावी आणि किमान 15 वर्षांच्या काळासाठी गोवा राज्यात वास्तव्य केलेली असावी.</p>
<p>(a) Individual application with brief details.</p> <p>(b) Proof of casualty issued by competent</p>	<p>(a) संक्षिप्त तपशीलांसह वैयक्तिक अर्ज.</p> <p>(b) सक्षम प्राधिकरणाने जारी केलेला</p>

<p>authority.</p> <p>(c) Medical Certificate issued by Service/Govt Hospital.</p> <p>(d) Citation issued by competent authority.</p> <p>(e) Order/ letters from Defence authority.</p>	<p>अपघाताचा पुरावा.</p> <p>(c) सेवा/शासकीय इस्पितळाने जारी केलेला वैद्यकीय दाखला.</p> <p>(d) सक्षम प्राधिकरणाने जारी केलेले प्रावाहनपत्र.</p> <p>(e) संरक्षण प्राधिकरणाचे आदेश/पत्रे.</p>
5	5
<p>Ex-Gratia Grant to NOK of deceased on death occurring in the course of performance of duties attributable to acts of violence by terrorists, anti-social elements etc.</p>	<p>कर्तव्य बजावत असतानाच्या दरम्यान दहशतवादी, समाजविरोधी घटक इ. द्वारे झालेल्या हिंसेमध्ये मरण आलेल्या व्यक्तीच्या निकटतम नातेवाईकांना सानुग्रह अनुदान.</p>
Rs. 8.00 lakhs	रु. 8.00 लाख
<p>The deceased must be of Goan Origin or born in Goa and domiciled in the State of Goa for a minimum period of 15 years.</p> <p>NOK should be of Goan Origin or domiciled in the State of Goa continuously for a minimum period of 15 years.</p>	<p>दिवंगत व्यक्ती मूळ गोमंतकीय असावी किंवा गोव्यात जन्मलेली असावी आणि किमान 15 वर्षांच्या काळासाठी गोवा राज्यात वास्तव्य केलेली असावी.</p> <p>निकटतम नातेवाईक मूळ गोमंतकीय असावे किंवा किमान 15 वर्षांच्या काळासाठी सतत गोवा राज्यात वास्तव्य केलेले असावे.</p>
<p>(a) Individual application with brief details.</p> <p>(b) Proof of casualty issued by competent authority.</p> <p>(c) Medical Certificate issued by Service/Govt Hospital.</p> <p>(d) Citation issued by competent authority.</p> <p>(e) Order/ letters from Defence authority.</p>	<p>(a) संक्षिप्त तपशीलांसह वैयक्तिक अर्ज.</p> <p>(b)सक्षम प्राधिकरणाने जारी केलेला अपघाताचा पुरावा.</p> <p>(c) सेवा/शासकीय इस्पितळाने जारी केलेला वैद्यकीय दाखला.</p> <p>(d) सक्षम प्राधिकरणाने जारी केलेले प्रावाहनपत्र.</p> <p>(e) संरक्षण प्राधिकरणाचे आदेश/पत्रे.</p>
6	6
<p>Ex-Gratia Grant to the disabled on disability occurring in the course of performance of duties attributable to acts of violence by terrorists, anti-social elements etc.</p>	<p>कर्तव्य बजावत असतानाच्या दरम्यान दहशतवादी, समाजविरोधी घटक इ. द्वारे झालेल्या हिंसेमध्ये दिव्यांगत्व आलेल्या दिव्यांग व्यक्तीला सानुग्रह अनुदान.</p>
Rs.2.00 lakhs	रु. 2.00 लाख
<p>The deceased must be of Goan Origin or born in Goa and domiciled in the State of Goa for a minimum period of 15 years.</p>	<p>दिवंगत व्यक्ती मूळ गोमंतकीय असावी किंवा गोव्यात जन्मलेली असावी आणि किमान 15 वर्षांच्या काळासाठी गोवा</p>

	राज्यात वास्तव्य केलेली असावी.
(a) Individual application with brief details. (b) Proof of casualty issued by competent authority. (c) Medical Certificate issued by Service/Govt Hospital. (d) Citation issued by competent authority. (e) Order/ letters from Defence authority.	(a) संक्षिप्त तपशीलांसह वैयक्तिक अर्ज. (b)सक्षम प्राधिकरणाने जारी केलेला अपघाताचा पुरावा. (c) सेवा/शासकीय इस्पितळाने जारी केलेला वैद्यकीय दाखला. (d) सक्षम प्राधिकरणाने जारी केलेले प्रावाहनपत्र. (e) संरक्षण प्राधिकरणाचे आदेश/पत्रे.
7	7
Compassionate appointment in the State Government Service to one eligible family member of the deceased or permanently disabled as per education qualification.	शैक्षणिक अर्हतेनुसार दिवंगत व्यक्तीच्या एका पात्र कुटुंब सदस्याला किंवा कायमस्वरूपी दिव्यांग व्यक्तीला राज्य शासकीय सेवेत अनुकंपा नियुक्ती.
-	-
The deceased/disabled must be of Goan Origin or born in Goa and domiciled in the State of Goa for a minimum period of 15 years. NOK should be of Goan Origin or domiciled in the State of Goa continuously for a minimum period of 15 years.	दिवंगत/दिव्यांग व्यक्ती मूळ गोमंतकीय असावी किंवा गोव्यात जन्मलेली असावी आणि किमान 15 वर्षांच्या काळासाठी गोवा राज्यात वास्तव्यास असावी. निकटतम नातेवाईक मूळ गोमंतकीय असावे किंवा किमान 15 वर्षांच्या काळासाठी सतत गोवा राज्यात वास्तव्यास असावे.
(a) Individual application with brief details. (b) Proof of casualty issued by competent authority. (c) Medical Certificate issued by Service/Govt Hospital. (d) Citation issued by competent authority. (e) Order/ letters from Defence authority. (f) Education qualification certificate/15 years residence.	(a) संक्षिप्त तपशीलांसह वैयक्तिक अर्ज. (b)सक्षम प्राधिकरणाने जारी केलेला अपघाताचा पुरावा. (c) सेवा/शासकीय इस्पितळाने जारी केलेला वैद्यकीय दाखला. (d) सक्षम प्राधिकरणाने जारी केलेले प्रावाहनपत्र. (e) संरक्षण प्राधिकरणाचे आदेश/पत्रे. (f) शैक्षणिक अर्हता प्रमाणपत्र/15 वर्षांचा निवासी दाखला.
8	8
Free Education	मोफत शिक्षण

Upto graduation to the children of deceased or permanently disabled	दिवंगत किंवा कायमस्वरूपी दिव्यांग व्यक्तीच्या मुलांना पदवीपर्यंतचे शिक्षण
The deceased/disabled must be of Goan Origin or born in Goa and domiciled in the State of Goa for a minimum period of 15 years. NOK should be of Goan Origin or domiciled in the State of Goa continuously for a minimum period of 15 years.	दिवंगत/दिव्यांग व्यक्ती मूळ गोमंतकीय असावी किंवा गोव्यात जन्मलेली असावी आणि किमान 15 वर्षांच्या काळासाठी गोवा राज्यात वास्तव्यास असावी. निकटतम नातेवाईक मूळ गोमंतकीय असावे किंवा किमान 15 वर्षांच्या काळासाठी सतत गोवा राज्यात वास्तव्यास असावे.
(a) Individual application with brief details. (b) Proof of casualty issued by competent authority. (c) Medical Certificate issued by Service/Govt Hospital. (d) Citation issued by competent authority. (e) Order/ letters from Defence authority.	(a) संक्षिप्त तपशीलांसह वैयक्तिक अर्ज. (b) सक्षम प्राधिकरणाने जारी केलेला अपघाताचा पुरावा. (c) सेवा/शासकीय इस्पितळाने जारी केलेला वैद्यकीय दाखला. (d) सक्षम प्राधिकरणाने जारी केलेले प्रावाहनपत्र. (e) संरक्षण प्राधिकरणाचे आदेश/पत्रे.
9	9
Monetary incentives to the youth who are Commissioned into the Arm Forces as Permanent Commissioned Officer	सशस्त्र सैन्य दलात कायमस्वरूपी राजादिष्ट अधिकारी म्हणून भरती झालेल्या युवकांना आर्थिक भत्ता
Rs.2.00 lakhs	रु. 2.00 लाख
(a) To get President's Commission as Permanent Commissioned Officer in Indian Army or Navy or Air Force by appearing and qualifying in the entrance examination conducted by UPSC and pass out after successfully completing pre commissioned training as Permanent Commissioned Officer. (b) The personnel must be of Goan origin or born in Goa and domiciled in the State of Goa for a minimum period of 15 years.	(a) यूपीएससीतर्फे घेण्यात येणाऱ्या प्रवेश परीक्षेला बसणे व त्यामध्ये पात्र ठरणे आणि कायमस्वरूपी राजादिष्ट अधिकारी म्हणून पूर्व नियोजित प्रशिक्षण पूर्ण करून उत्तीर्ण होऊन भारतीय लष्करात किंवा नौदलात किंवा वायुदलात कायमस्वरूपी राजादिष्ट अधिकारी म्हणून राष्ट्रपतींचा राजादेश मिळविणे. (b) ती व्यक्ती मूळ गोमंतकीय असावी किंवा गोव्यात जन्मलेली असावी आणि किमान 15 वर्षांच्या काळासाठी गोवा राज्यात वास्तव्यास असावी.
(a) Individual application with brief details. (b) Form duly filled and signed by the	(a) संक्षिप्त तपशीलांसह वैयक्तिक अर्ज. (b) समादेशक अधिकार्याद्वारे/ओसी

<p>Commanding Officer/OC Unit.</p> <p>(c) Bank details with account number.</p> <p>(d) 15 years residence/domicile certificate in case not native of Goa.</p> <p>(e) Proof, if native of Goa.</p>	<p>युनिटद्वारे योग्यरीत्या भरलेला आणि स्वाक्षरी केलेला फॉर्म.</p> <p>(c) खाते क्रमांकासह बँक तपशील.</p> <p>(d) गोव्याची रहिवासी नसल्यास 15 वर्षांचा निवासी/रहिवासी दाखला.</p> <p>(e) गोव्याची रहिवासी असल्यास पुरावा.</p>
10	10
<p>Monetary incentives to the youth who are Commissioned into the Arm Forces as a Short Service Commissioned Officer</p>	<p>सशस्त्र सैन्य दलात लघुसेवा राजादिष्ट अधिकारी म्हणून भरती झालेल्या युवकांना आर्थिक भत्ता</p>
Rs.1.00 lakhs	रु. 1.00 लाख
<p>(a) To get President's Commission as Short Service Commissioned Officer in Indian Army or Navy or Air Force by appearing and qualifying in the Combined Defence services examination conducted by UPSC and pass out after successfully completing pre- commissioned training as Short Service Commissioned Officer.</p> <p>(b) The personnel must be of Goan origin or born in Goa and domiciled in the State of Goa for a minimum period of 15 years.</p>	<p>(a) यूपीएससीतर्फे घेण्यात येणाऱ्या एकत्रित संरक्षण परीक्षेला बसून त्यामध्ये पात्र ठरणे आणि लघुसेवा राजादिष्ट अधिकारी म्हणून पूर्व नियोजित प्रशिक्षण पूर्ण करून उत्तीर्ण होऊन भारतीय लष्करात किंवा नौदलात किंवा वायुदलात लघुसेवा राजादिष्ट अधिकारी म्हणून राष्ट्रपतींचा राजादेश मिळविणे.</p> <p>(b) ती व्यक्ती मूळ गोमंतकीय असावी किंवा गोव्यात जन्मलेली असावी आणि किमान 15 वर्षांच्या काळासाठी गोवा राज्यात वास्तव्यास असावी.</p>
<p>(a) Individual application with brief details.</p> <p>(b) Form duly filled and signed by the Commanding Officer/OC Unit.</p> <p>(c) Bank details with account number.</p> <p>(d) 15 years residence/domicile certificate in case not native of Goa.</p> <p>(e) Proof, if native of Goa.</p>	<p>(a) संक्षिप्त तपशीलांसह वैयक्तिक अर्ज.</p> <p>(b) समादेशक अधिकाऱ्याद्वारे/ओसी युनिटद्वारे योग्यरीत्या भरलेला आणि स्वाक्षरी केलेला फॉर्म.</p> <p>(c)खाते क्रमांकासह बँक तपशील.</p> <p>(d) गोव्याची रहिवासी नसल्यास 15 वर्षांचा निवासी/रहिवासी दाखला.</p> <p>(e) गोव्याची रहिवासी असल्यास पुरावा.</p>
11	11
<p>Monetary incentives to the youth who joined the Arm Forces below officer rank</p>	<p>सशस्त्र सैन्य दलात अधिकारी श्रेणीच्या खाली भरती झालेल्या युवकांना आर्थिक भत्ता</p>
Rs. 0.50 lakh	रु. 0.50 लाख

<p>(a) Any personnel who join Indian Army or Navy or Air Force as Personnel below officer rank after successfully completing the training and attested as Soldier, Sailor and Airman before being posted to respective units or Establishments.</p> <p>(b) The personnel must be of Goan origin or born in Goa and domiciled in the State of Goa for a minimum period of 15 years.</p>	<p>(a) कोणतीही व्यक्ती जी प्रशिक्षण पूर्ण केल्यानंतर आणि संबंधित युनिटमध्ये किंवा संस्थेमध्ये नियुक्ती होण्यापूर्वी सैनिक, नाविक व वैमानिक म्हणून अनुप्रमाणित झाल्यानंतर भारतीय लष्करात किंवा नौदलात किंवा वायुदलात अधिकारी श्रेणीच्या खाली भरती होते.</p> <p>(b) ती व्यक्ती मूळ गोमंतकीय असावी किंवा गोव्यात जन्मलेली असावी आणि किमान 15 वर्षांच्या काळासाठी गोवा राज्यात वास्तव्यास असावी.</p>
<p>(a) Individual application with brief details.</p> <p>(b) Form duly filled and signed by the Commanding Officer/OC Unit.</p> <p>(c) Bank details with account number.</p> <p>(d) 15 years residence/domicile certificate in case not native of Goa.</p> <p>(e) Proof, if native of Goa.</p>	<p>(a) संक्षिप्त तपशीलांसह वैयक्तिक अर्ज.</p> <p>(b) समादेशक अधिकाऱ्याद्वारे/ओसी युनिटद्वारे योग्यरीत्या भरलेला आणि स्वाक्षरी केलेला फॉर्म.</p> <p>(c) खाते क्रमांकासह बँक तपशील.</p> <p>(d) गोव्याची रहिवासी नसल्यास 15 वर्षांचा निवासी/रहिवासी दाखला.</p> <p>(e) गोव्याची रहिवासी असल्यास पुरावा.</p>
12	12
Financial Assistance	आर्थिक साहाय्य
Rs.8000/- p.m. for life	आजीवन रु. 8000/- प्रति महिना
<p>Ex-Servicemen who had enrolled and participated in the Second World War-1939 to 1945 and demobilized up to December 1949 and not in receipt of any type of pension.</p>	<p>माजी सैनिक जे 1939-1945 दुसऱ्या महायुद्धात भरती झाले होते व सहभागी झाले होते आणि डिसेंबर 1949 पर्यंत सेनाविसर्जित झाले होते आणि त्यांना कोणत्याही प्रकारची पेन्शन प्राप्त होत नाही.</p>
<p>(a) Individual application with brief details.</p> <p>(b) Photo copy of Discharge Book</p> <p>(c) 15 years residence certificate in case not native of Goa.</p> <p>(d) Proof, if native of Goa.</p>	<p>(a) संक्षिप्त तपशीलांसह वैयक्तिक अर्ज.</p> <p>(b) सेवामुक्ती वहीची छायाप्रत</p> <p>(c) गोव्याची रहिवासी नसल्यास 15 वर्षांचा निवासी दाखला</p> <p>(d) गोव्याची रहिवासी असल्यास पुरावा.</p>
13	13
Financial Assistance to War Widows prior to 1971	1971 पूर्वीच्या युद्ध विधवांना आर्थिक

	साहाय्य
Rs. 5000/- p.m.	रु. 5000/- प्रति महिना
Widow of martyrs should be registered and domiciled in the State of Goa.	शहीदांच्या विधवा गोवा राज्यात नोंदणीकृत व वास्तव्यास असल्या पाहिजेत.
(a) Individual application with brief details. (b) Photo copy of Discharge Book. (c) 15 years residence certificate in case not native of Goa. (d) Proof, if native of Goa.	(a) संक्षिप्त तपशीलांसह वैयक्तिक अर्ज. (b) सेवामुक्ती वहीची छायाप्रत (c) गोव्याची रहिवासी नसल्यास 15 वर्षांचा निवासी दाखला. (d) गोव्याची रहिवासी असल्यास पुरावा.
14	14
Cash grant/cash in lieu of land and annuity to Gallantry/Distinguished Service award winners of the Armed Forces	सशस्त्र सैन्य दलाच्या शौर्य/लक्षणीय सेवा पुरस्कार विजेत्यांना जमीन आणि वार्षिकीऐवजी रोख अनुदान/रोख.
Rates as per Appx 'A' of the Book	पुस्तकाच्या जोडपत्र 'A' नुसार दर
The awardees or their successors should be registered and domiciled in the State of Goa.	पुरस्कार विजेते किंवा त्यांचे उत्तराधिकारी गोवा राज्यात नोंदणीकृत व वास्तव्यास असले पाहिजेत.
(a) Application-cum-Performa for grant of cash award. (b) Gazette Notification issued by Government of India. (c) Citation of the award. (d) An Affidavit.	(a) रोख पुरस्कार देण्यासाठी अर्ज-तथा-कामगिरी. (b) भारत सरकारने जारी केलेली राजपत्र अधिसूचना. (c) पुरस्काराचे प्रावाहनपत्र. (d) प्रतिज्ञापत्र.
15	15
Free Travel concession in Kadamba Transport Corporation buses within the State	कदंब परिवहन महामंडळाच्या बसेसमध्ये राज्यांतर्गत मोफत प्रवास सवलत
100% concession	100% सवलत
World War-II Veterans, Disabled Ex-Servicemen and widows of Ex-Servicemen should be registered and domiciled in the State of Goa.	दुसऱ्या महायुद्धातील अनुभवी सैनिक, दिव्यांग माजी सैनिक आणि माजी सैनिकांच्या विधवा गोवा राज्यात नोंदणीकृत व वास्तव्यास असले पाहिजेत.
(a) Individual application with brief details. (b) Photo copy of Discharge Book . (c) 15 years residence certificate in case	(a) संक्षिप्त तपशीलांसह वैयक्तिक अर्ज. (b) सेवामुक्ती वहीची छायाप्रत.

not native of Goa. (d) Proof, if native of Goa.	(c)गोव्याची रहिवासी नसल्यास 15 वर्षांचा निवासी दाखला. (d) गोव्याची रहिवासी असल्यास पुरावा.
16	16
House Tax Exemption	घरपट्टीतून सूट
100% exemption	100% सूट
Ex-Servicemen/widows who have house in their name and should be registered and domicile in the Sate of Goa.	माजी सैनिक/विधवा ज्यांच्या नावे घर आहे आणि ते गोवा राज्यात नोंदणीकृत व वास्तव्यास असले पाहिजेत.
(a) Individual application with brief details. (b) Attested copy of House Tax Receipt. (c) Domicile certificate in case not native of Goa. (d) Proof, if native of Goa.	(a) संक्षिप्त तपशीलांसह वैयक्तिक अर्ज. (b) घरपट्टी पावतीची साक्षांकित प्रत. (c) गोव्याची रहिवासी नसल्यास 15 वर्षांचा निवासी दाखला. (d) गोव्याची रहिवासी असल्यास पुरावा.
17	17
Stamp duty exemption	स्टॅप ड्युटी सूट
100% exemption on purchase of property	मालमत्तेच्या खरेदीवर 100% सूट
Ex-Servicemen/widows should be registered and domiciled in the State of Goa.	माजी सैनिक/विधवा गोवा राज्यात नोंदणीकृत व वास्तव्यास असले पाहिजेत.
(a) Individual application with brief details. (b) Draft Agreement/Sale deed. (c) Affidavit as per format. (d) Domicile certificate in case not native of Goa. (e) Proof, if native of Goa. (f) Passport size photograph	(a) संक्षिप्त तपशीलांसह वैयक्तिक अर्ज. (b) कराराचा मसुदा/विक्री खत. (c) स्वरूपानुसार प्रतिज्ञापत्र. (d) गोव्याची रहिवासी नसल्यास 15 वर्षांचा निवासी दाखला. (e) गोव्याची रहिवासी असल्यास पुरावा. (f) पासपोर्ट आकाराचे छायाचित्र
18	18
Registration fees exemption	नोंदणी शुल्क सूट
100% exemption for registration of documents	कागदपत्रांच्या नोंदणीसाठी 100% सूट
Ex-Servicemen/widows should be registered and domiciled in the State of Goa.	माजी सैनिक/विधवा गोवा राज्यात नोंदणीकृत व वास्तव्यास असले पाहिजेत.

(a) Individual application with brief details. (b) Draft Agreement/Sale deed. (c) Affidavit as per format. (d) Domicile certificate in case not native of Goa. (e) Proof, if native of Goa. (f) Passport size photograph	(a) संक्षिप्त तपशीलांसह वैयक्तिक अर्ज. (b) कराराचा मसुदा/विक्री खत. (c) स्वरूपानुसार प्रतिज्ञापत्र. (d) गोव्याची रहिवासी नसल्यास 15 वर्षांचा निवासी दाखला. (e) गोव्याची रहिवासी असल्यास पुरावा. (f) पासपोर्ट आकाराचे छायाचित्र
19	19
Green Card	ग्रीन कार्ड
To priority treatment in Govt. Depts/Offices	सरकारी खात्यांमध्ये/कार्यालयांमध्ये प्राधान्याने सेवा देणे
NOK of martyrs should be registered and domiciled in the Sate of Goa.	शहीदांचे निकटतम नातेवाईक गोवा राज्यात नोंदणीकृत व वास्तव्यास असले पाहिजेत.
(a) Individual application with brief details. (b) Two stamp size photographs. (c) Domicile certificate in case not native of Goa. (d) Proof, if native of Goa.	(a) संक्षिप्त तपशीलांसह वैयक्तिक अर्ज. (b) स्टॅप आकाराची दोन छायाचित्रे. (c) गोव्याची रहिवासी नसल्यास 15 वर्षांचा निवासी दाखला. (d) गोव्याची रहिवासी असल्यास पुरावा.
20	20
Reservation for employment in Govt. Department/Offices	सरकारी खात्यांमध्ये/कार्यालयांमध्ये रोजगारासाठी राखीवता
2% in Group 'C' and Group 'D' posts	श्रेणी 'C' व श्रेणी 'D' पदांमध्ये 2%
Registered as ESM with employment exchange	रोजगार विनिमय केंद्रामध्ये माजी सैनिक म्हणून नोंदणीकृत
(a) 5 years residence certificate. (b) Discharge book (c) Education qualification certificate	(a) 5 वर्षांचा निवासी दाखला (b) सेवामुक्ती वही (c) शैक्षणिक अर्हता प्रमाणपत्र
21	21
Reservation in professional Degree Courses	व्यावसायिक पदवी अभ्यासक्रमांमध्ये राखीवता
1% for wards of Ex-Servicemen/Widows	माजी सैनिकांच्या/विधवांच्या पाल्यांना 1%
An applicant must be son/daughter of Ex-Servicemen (including those permanently	अर्जदार माजी सैनिकाचा/ची (कारवाईत कायमस्वरूपी दिव्यांग झालेल्या किंवा मृत

<p>disabled or killed in action), registered in the State of Goa for minimum period of three years, and must have studied & passed Std. XIIth from school/colleges in the Sate of Goa and must have resided in the State of Goa continuously for a minimum period of three years, (one year for those who either of the parent/grand parent is born in Goa). Those applicant of this category who satisfy the eligibility Criteria of General Category will be eligible for both the categories.</p>	<p>पावलेल्यांसहित) मुलगा/मुलगी असावा/वी, गोवा राज्यात किमान तीन वर्षांच्या काळासाठी नोंदणीकृत असावा/वी, आणि गोवा राज्यातील शाळांमध्ये/महाविद्यालयांमध्ये शिकलेला/ली आणि इयत्ता बारावी उत्तीर्ण झालेला/ली असावा/वी आणि गोवा राज्यात किमान तीन वर्षांसाठी सतत वास्तव्यास असावा/वी, (एक पालक/आजी-आजोबा गोव्यात जन्मलेले असलेल्यांसाठी एक वर्ष). या गटाचे अर्जदार जे सामान्य गटाचे पात्रता निकष पूर्ण करतात ते दोन्ही गटांसाठी पात्र असतील.</p>
<p>(a) Application from the Ex-Servicemen/widow with brief details. (b) Attested copy of mark sheet of XIIth standard of the ward . (c) Attested copy of GCET admit card of the ward. (d) Birth Certificate/Part II Order.</p>	<p>(a) संक्षिप्त तपशीलांसह माजी सैनिकांकडून/विधवेकडून अर्ज. (b) पाल्याच्या इयत्ता बारावीच्या गुणपत्रिकेची साक्षांकित प्रत. (c) पाल्याच्या जीसीईटी प्रवेशपत्राची साक्षांकित प्रत. (d) जन्मदाखला/भाग II आदेश.</p>
<p>22</p>	<p>22</p>
<p>Reservation in Diploma Courses</p>	<p>पदविका अभ्यासक्रमांमध्ये राखीवता</p>
<p>1% for wards of Ex-Servicemen/ widow</p>	<p>माजी सैनिकांच्या/विधवांच्या पाल्यांसाठी 1%</p>
<p>An applicant must be son /daughter of Ex-Servicemen (including those permanently disabled or killed in action), registered in the State of Goa for minimum period of three years, and must have studied & passed Std. Xth or XIIth from school/colleges in the Sate of Goa and must have resided in the State of Goa continuously for a minimum period of three years, (one year for those who either of the parent/grand parent is born in Goa). Those applicant of this category who satisfy the eligibility Criteria of General Category will be eligible for both the categories.</p>	<p>अर्जदार माजी सैनिकाचा/ची (कारवाईत कायमस्वरूपी दिव्यांग झालेल्या किंवा मृत पावलेल्यांसहित) मुलगा/मुलगी असावा/वी, गोवा राज्यात किमान तीन वर्षांच्या काळासाठी नोंदणीकृत असावा/वी, आणि गोवा राज्यातील शाळांमध्ये/महाविद्यालयांमध्ये शिकलेला/ली आणि इयत्ता दहावी किंवा बारावी उत्तीर्ण केलेला/ली असावा/वी आणि गोवा राज्यात किमान तीन वर्षांसाठी सतत वास्तव्यास असावा/वी, (एक पालक/आजी-आजोबा</p>

	गोव्यात जन्मलेले असलेल्यांसाठी एक वर्ष). या गटाचे अर्जदार जे सामान्य गटाचे पात्रता निकष पूर्ण करतात ते दोन्ही गटांसाठी पात्र असतील.
(a) Application from the Ex-Servicemen/widow with brief details. (b) Attested copy of mark sheet of standard Xth or XIIth of the ward (c) Birth Certificate/Part II Order.	(a) संक्षिप्त तपशीलांसह माजी सैनिकांकडून/विधवेकडून अर्ज. (b) पाल्याच्या इयत्ता दहावीच्या किंवा बारावीच्या गुणपत्रिकेची साक्षांकित प्रत (c) जन्मदाखला/भाग II आदेश.
23	23
Reservation in ITTI's	आयटीटीआयमध्ये राखीवता
1% for wards of Ex-Servicemen/Widow	माजी सैनिकांच्या/विधवांच्या पाल्यांसाठी 1%
An applicant must be son/daughter of Ex-Servicemen registered in the State of Goa, studied and passed qualifying examination under CDSE or GBS & HS or GBTE from schools/polytechnics in Goa and must be of Goan origin.	अर्जदार गोव्यात नोंदणीकृत असलेल्या माजी सैनिकाचा/ची मुलगा/मुलगी असावा/वी, गोव्यातील शाळांमधून/तंत्रनिकेतनांमधून शिकलेला/ली असावा/वी आणि सीडीएसई किंवा जीबीएस आणि एचएस किंवा जीबीटीई अंतर्गतच्या पात्रता परीक्षा उत्तीर्ण झालेला/ली असावा/वी आणि मूळ गोमंतकीय असावा/वी.
(a) Application from the Ex-Servicemen/widow with brief details. (b) Attested copy of mark sheet of standard Xth of the ward . (c) Birth Certificate/Part II Order.	(a) संक्षिप्त तपशीलांसह माजी सैनिकांकडून/विधवेकडून अर्ज. (b) पाल्याच्या इयत्ता दहावीच्या गुणपत्रिकेची साक्षांकित प्रत. (c) जन्मदाखला/भाग II आदेश.
24	24
Reservation in B. Ed Course	बी. एड अभ्यासक्रमात राखीवता
1% for wards of Ex-Servicemen/ widow	माजी सैनिकांच्या/विधवांच्या पाल्यांसाठी 1%
An applicant must be son /daughter of Ex-Servicemen (including those permanently disabled or killed in action), registered in the State of Goa and must have studied & passed graduate/post	अर्जदार गोवा राज्यात नोंदणीकृत माजी सैनिकाचा/ची (कारवाईत कायमस्वरूपी दिव्यांग झालेल्या किंवा मृत पावलेल्यांसहित) मुलगा/मुलगी असावा/वी,

graduate examination from the colleges/universities in the State of Goa. Those applicant of this category who satisfy the eligibility Criteria of General Category will be eligible for both the categories.	आणि गोवा राज्यातील महाविद्यालयांमध्ये/विद्यापीठांमध्ये शिकलेला/ली आणि पदवी/पदव्युत्तर परीक्षा उत्तीर्ण झालेला/ली असावा/वी. या गटाचे अर्जदार जे सामान्य गटाचे पात्रता निकष पूर्ण करतात ते दोन्ही गटांसाठी पात्र असतील.
(a) Application from the Ex-Servicemen/widow with brief details. (b) Attested copy of mark sheet of Graduation of the ward . (c) Birth Certificate/Part II Order.	(a) संक्षिप्त तपशीलांसह माजी सैनिकांकडून/विधवेकडून अर्ज. (b) पाल्याच्या पदवी गुणपत्रिकेची साक्षांकित प्रत. (c) जन्मदाखला/भाग II आदेश.
25	25
Reservation in B. Sc Courses	बी. एससी अभ्यासक्रमांमध्ये राखीवता
1% for wards of Es-Servicemen/Widow	माजी सैनिकांच्या/विधवांच्या पाल्यांसाठी 1%
An applicant must be son/daughter of Ex-Servicemen registered in the State of Goa and resided in the State of Goa continuously for minimum period of 5years immediately proceeding the year of qualifying examination provided that they have studied and passed standard XI and XII from school/colleges in Goa.	अर्जदार गोवा राज्यात नोंदणीकृत माजी सैनिकाचा/ची मुलगा/मुलगी असावा/वी, आणि पात्रता परीक्षेच्या लगेच पुढील वर्षी गोवा राज्यात किमान पाच वर्षांच्या काळासाठी सतत वास्तव्यास असावा/वी, परंतु, गोवा राज्यातील शाळांमध्ये/महाविद्यालयांमध्ये शिकलेला/ली आणि इयत्ता अकरावी व बारावी उत्तीर्ण झालेला/ली असावा/वी.
(a) Application from the Ex-Servicemen/widow with brief details. (b) Attested copy of mark sheet Of XIIth or B.Sc., of the ward . (c) Birth Certificate/Part II Order.	(a) संक्षिप्त तपशीलांसह माजी सैनिकांकडून/विधवेकडून अर्ज. (b) पाल्याच्या इयत्ता बारावी किंवा बीएससी गुणपत्रिकेची साक्षांकित प्रत. (c) जन्मदाखला/भाग II आदेश.
26	26
Reservation in Nursing Courses	नर्सिंग अभ्यासक्रमात राखीवता
1% for wards of Es-Servicemen/ Widow	माजी सैनिकांच्या/विधवांच्या पाल्यांसाठी 1%
An applicant must be son/daughter of Ex-	अर्जदार गोवा राज्यात नोंदणीकृत माजी

Servicemen registered in the State of Goa and resided in the State of Goa continuously for minimum period of 5 years immediately proceeding the year of qualifying examination provided that they have studied and passed standard X from school in Goa.	सैनिकाचा/ची मुलगा/मुलगी असावा/वी, आणि पात्रता परीक्षेच्या लगेच पुढील वर्षी गोवा राज्यात किमान पाच वर्षांच्या काळासाठी सतत वास्तव्यास असावा/वी, परंतु, गोवा राज्यातील शाळांमध्ये शिकलेला/ली आणि इयत्ता दहावी उत्तीर्ण झालेला/ली असावा/वी.
(a) Application from the Ex-Servicemen/widow with brief details. (b) Attested copy of mark sheet Of Xth of the ward . (c) Birth Certificate/Part II Order.	(a) संक्षिप्त तपशीलांसह माजी सैनिकांकडून/विधवेकडून अर्ज. (b) पाल्याच्या इयत्ता दहावी गुणपत्रिकेची साक्षांकित प्रत. (c) जन्मदाखला/भाग II आदेश.
27	27
Exemption of Application/Examination fees	अर्ज/परीक्षा शुल्काची सूट
Family members of those killed disabled in action for applying in State Civil Services	राज्य नागरी सेवेत अर्ज करण्यासाठी, कारवाईत मृत किंवा दिव्यांग झालेल्या व्यक्तींचे कुटुंब सदस्य
Ex-Servicemen/widow should be registered and domiciled in the State of Goa.	माजी सैनिक/विधवा गोवा राज्यात नोंदणीकृत आणि वास्तव्यास असावे.
(a) Application from the Ex-Servicemen/widow with brief details. (b) Copy of Identity Card.	(a) संक्षिप्त तपशीलांसह माजी सैनिकांकडून/विधवेकडून अर्ज. (b) ओळखपत्राची प्रत.
28	28
Reservation for allotment of Fair Price Shop	स्वस्त धान्य दुकानांच्या वाटपामध्ये राखीवता
3%	3%
E-Servicemen/widow should be registered and domiciled in the State of Goa.	माजी सैनिक/विधवा गोवा राज्यात नोंदणीकृत आणि वास्तव्यास असावे.
(a) Application from the Ex-Servicemen/widow. (b) Copy of Identity Card.	(a) माजी सैनिकांकडून/विधवेकडून अर्ज. (b) ओळखपत्राची प्रत.
29	29
Reservation for allotment of flat/plot by Goa Housing Board	गोवा गृहनिर्माण मंडळातर्फे फ्लॅट/भूखंड वाटपामध्ये राखीवता

2%	2%
Ex-Servicemen/widow should be registered and domiciled in the State of Goa.	माजी सैनिक/विधवा गोवा राज्यात नोंदणीकृत आणि वास्तव्यास असावे.
(a) Application from the Ex-Servicemen/widow. (b) Copy of Identity Card.	(a) माजी सैनिकांकडून/विधवेकडून अर्ज. (b) ओळखपत्राची प्रत.
30	30
Allotment of accommodation in Goa Sadan, New Delhi and Goa Bhavan, Mumbai to Gallantry/Distinguished Service Award winners.	शौर्य/लक्षणीय सेवा पुरस्कार विजेत्यांना गोवा सदन, नवी दिल्ली आणि गोवा भवन, मुंबई येथे निवासाचे वाटप.
Treated on Par with Government officials on official duty during their stay	त्यांच्या निवासादरम्यान कर्तव्यार्थ शासकीय कर्मचाऱ्यांप्रमाणेच वागणूक दिली जाते
Registered as Ex-Servicemen and must have received cash grants for gallantry/non-gallantry awards from govt. of Goa.	माजी सैनिक म्हणून नोंदणीकृत असावे आणि गोवा शासनाकडून शौर्य/लष्करी गैर-शौर्य पुरस्कारांसाठी रोख अनुदान मिळालेले असावे.
(a) Application from the awardee. (b) Copy of Identity Card.	(a) पुरस्कार प्राप्त झालेल्याकडून अर्ज. (b) ओळखपत्राची प्रत.
31	31
Protection under the Goa building (Lease Rent & Eviction) Control (Amendment) Bill 2008	गोवा इमारत (लीज भाडे व निष्कासन) नियंत्रण (दुरुस्ती) विधेयक 2008 अंतर्गत संरक्षण
Eviction of tenants from leased building	लीज केलेल्या इमारतीतून भाडेकरूंचे निष्कासन
Ex-Servicemen/widow should be registered and domiciled in the State of Goa.	माजी सैनिक/विधवा गोवा राज्यात नोंदणीकृत आणि वास्तव्यास असावे.
(a) Application from the Ex-Servicemen/widow. (b) Copy of Identity Card. (c) Copy of lease agreement and receipts.	(a) माजी सैनिकांकडून/विधवेकडून अर्ज. (b) ओळखपत्राची प्रत. (c) लीज कराराची आणि पावत्यांची प्रत.
<u>FINANCIAL ASSISTANCE PROVIDED BY DEPARTMENT OF SAINIK WELFARE FROM THE SPECIAL FUND</u>	<u>सैनिक कल्याण खात्यातर्फे विशेष निधीतून दिले जाणारे आर्थिक साहाय्य</u>
<u>S/N</u>	<u>अनु. क्र.</u>

<u>Name of Scheme</u>	<u>योजनेचे नाव</u>
<u>Rate/Amount</u>	<u>दर/रक्कम</u>
<u>Eligibility</u>	<u>पात्रता</u>
<u>Documents Required</u>	<u>आवश्यक कागदपत्रे</u>
1	1
Financial Assistance	आर्थिक साहाय्य
Rs. 3000/- Per month for Ex-Servicemen and Rs. 5000/- per month for widows of Ex-Servicemen	माजी सैनिकांना रु. 3000/- प्रति महिना आणि माजी सैनिकांच्या विधवांना रु. 5000/- प्रति महिना
PBOR Non Pensioner Ex-Servicemen/widows who are registered as Ex-Servicemen/widow and annual income from all sources does not exceed Rs 50000/-. Eligibility as per Bye Law of the Special Fund.	पीबीओआर पेन्शनधारक नसलेले माजी सैनिक/विधवा जे माजी सैनिक/विधवा म्हणून नोंदणीकृत आहेत आणि सर्व स्रोतांतील वार्षिक उत्पन्न रु. 50000/- पेक्षा जास्त नाही. पात्रता विशेष निधीच्या उप-विधिनुसार.
(a) Individual application with brief details. (b) Questionnaires form duly filled. (c) Income certificate (d) Photo copy of Discharge Book (e) 15 years residence certificate in case not native of Goa. (f) Proof, if native of Goa.	(a) संक्षिप्त तपशीलांसह वैयक्तिक अर्ज. (b) योग्यरित्या भरलेला प्रश्नपत्रिका फॉर्म. (c) उत्पन्न दाखला. (d) सेवामुक्ती वहीची छायाप्रत. (e) गोव्याची रहिवासी नसल्यास 15 वर्षांचा निवासी दाखला. (f) गोव्याची रहिवासी असल्यास पुरावा.
2.	2.
Disabled Grant	विकलांग अनुदान
Rs.2000/- per month for life.	आजीवन प्रति महिना रु. 2000/-
Only PBOR ESM having minimum 40% permanent disability after retirement/Release and registered as an ESM. Eligibility as per Bye Laws of the Special Fund.	निवृत्तीनंतर/मुक्तीनंतर किमान 40% कायमस्वरूपी दिव्यांगत्व असलेले केवळ पीबीओआर माजी सैनिक आणि माजी सैनिक म्हणून नोंदणीकृत. पात्रता विशेष निधीच्या उप-विधिनुसार.
(a) Individual application with brief details. (b) Questionnaires form duly filled (c) Disability Certificate issued by Govt. /Service Hospital. (d) 15 years residence certificate in case not native of Goa. (e) Proof, if native of Goa.	(a) संक्षिप्त तपशीलांसह वैयक्तिक अर्ज. (b) योग्यरित्या भरलेला प्रश्नपत्रिका फॉर्म. (c) शासकीय/सेवा इस्पितळातर्फे जारी केलेले विकलांग दाखला.

	(d) गोव्याची रहिवासी नसल्यास 15 वर्षांचा निवासी दाखला. (e) गोव्याची रहिवासी असल्यास पुरावा.
3	3
Divyang Grant	दिव्यांग अनुदान
Rs.5000/- Per month	प्रति महिना रु. 5000/-
Only wards of PBOR ESM/widows having minimum 40% of disability and registered as ESM/widow. Eligibility as per Bye Laws of the Special Fund.	केवळ पीबीओआर/माजी सैनिक यांच्या आणि माजी सैनिक/विधवा म्हणून नोंदणीकृत झालेल्यांच्या किमान 40% दिव्यांगत्व असलेल्या पाल्यांना. पात्रता विशेष निधीच्या उप-विधिनुसार.
(a) Individual application with brief details. (b) Questionnaires form duly filled. (c) Disability Certificate issued by Govt./Service Hospital. (d) 15 years residence certificate in case not native of Goa. (e) Proof, if native of Goa.	(a) संक्षिप्त तपशीलांसह वैयक्तिक अर्ज. (b) योग्यरित्या भरलेला प्रश्नपत्रिका फॉर्म. (c) शासकीय/सेवा इस्पितळातर्फे जारी केलेले विकलांग दाखला. (d) गोव्याची रहिवासी नसल्यास 15 वर्षांचा निवासी दाखला (e) गोव्याची रहिवासी असल्यास पुरावा.
4	4
Medical Distress Grant	वैद्यकीय समस्या अनुदान
Rs.5000/- Per month	प्रति महिना रु. 5000/-
Only for PBOR ESM who are suffering from Cancer, TB, Leprosy patients & Kidney ailments. Registered as ESM. Eligibility as per Bye Laws of the Special Fund.	कर्करोग, टीबी, कुष्ठरोग रुग्ण व मूत्रपिंडाचे विकार असलेल्या केवळ पीबीओआर माजी सैनिकांसाठी. पात्रता विशेष निधीच्या उप-विधिनुसार.
(a) Individual application with brief details. (b) Questionnaires form duly filled. (c) Medical Certificate issued by Govt./Service Hospital. (d) 15 years residence certificate in case not native of Goa. (e) Proof, if native of Goa.	(a) संक्षिप्त तपशीलांसह वैयक्तिक अर्ज. (b) योग्यरित्या भरलेला प्रश्नपत्रिका फॉर्म. (c) शासकीय/सेवा इस्पितळातर्फे जारी केलेले विकलांग दाखला. (d) गोव्याची रहिवासी नसल्यास 15 वर्षांचा निवासी दाखला. (e) गोव्याची रहिवासी असल्यास पुरावा.
5	5
Orphan grant	अनाथ अनुदान

Rs.2500/- Per month till attaining the age of 25 years	वयाच्या 25 वर्षांपर्यंत प्रति महिना रु. 2500/-
Orphan wards of ESM/widows. Eligibility as per Bye Laws of the Special Fund.	माजी सैनिकांची/विधवांची अनाथ पाल्ये. पात्रता विशेष निधीच्या उप-विधिनुसार.
(a)Individual application with brief details. (b) Questionnaires form duly filled. (c) Orphan Certificate issued by competent authority. (d) 15 years residence certificate in case not native of Goa. (e) Proof, if native of Goa.	(a) संक्षिप्त तपशीलांसह वैयक्तिक अर्ज. (b) योग्यरित्या भरलेला प्रश्नपत्रिका फॉर्म. (c) सक्षम प्राधिकरणातर्फे जारी केलेला अनाथ दाखला. (d) गोव्याची रहिवासी नसल्यास 15 वर्षांचा निवासी दाखला. (e) गोव्याची रहिवासी असल्यास पुरावा.
6	6
Scholarship Award	शिष्यवृत्ती पुरस्कार
As per classes and percentage shown at Appendix 'B' of this Book	या पुस्तकाच्या परिशिष्ट 'B' मध्ये दर्शविलेल्या श्रेणी व टक्केवारी यांच्यानुसार
Ex-Service Officer/PBOR/widows. Applied immediately after declaration of result. Registered as ESM/ widow. Eligibility as per Bye Laws of the Special Fund	माजी सेवा अधिकारी/पीबीओआर/विधवा. निकाल जाहीर झाल्यानंतर त्वरित अर्ज केला. माजी सैनिक/विधवा म्हणून नोंदणीकृत. पात्रता विशेष निधीच्या उप-विधिनुसार.
(a)Form for claiming the Special Scholarship from the ESM/Widows. (b) Attested copies of marksheet. (c) Proof of date of birth of the wards. (d) 15 years residence certificate in case not native of Goa. (e) Proof, if native of Goa.	(a)माजी सैनिकांकडून/विधवांकडून विशेष शिष्यवृत्तीचा दावा करणारा फॉर्म. (b) गुणपत्रिकेच्या साक्षांकित प्रती. (c) पाल्यांच्या जन्मतारखेचा पुरावा. (d) गोव्याची रहिवासी नसल्यास 15 वर्षांचा निवासी दाखला. (e) गोव्याची रहिवासी असल्यास पुरावा.
7	7
Special Scholarship	विशेष शिष्यवृत्ती
Rs. 500/- Per month for a period of 2 years	2 वर्षांच्या काळासाठी प्रति महिना रु. 500/-
Wards of ESM/widows on obtaining 80% and above marks in 10th Standard. Applied immediately after declaration of result. Registered as ESM/widow. Eligibility as	माजी सैनिकांच्या/विधवांच्या पाल्यांना इयत्ता 10वीत 80% व त्यापेक्षा अधिक गुण प्राप्त झाल्यास. निकाल जाहीर झाल्यानंतर त्वरित अर्ज केला.

per Bye Laws of the Special Fund.	माजी सैनिक/विधवा म्हणून नोंदणीकृत. पात्रता विशेष निधीच्या उप-विधिनुसार.
(a)Form for claiming the Special Scholarship from the ESM/Widows. (b)Attested copies of mark sheet. (c)Proof of date of birth of the wards. (d) 15 years residence certificate in case not native of Goa. (e) Proof, if native of Goa.	(a) माजी सैनिकांकडून/विधवांकडून विशेष शिष्यवृत्तीचा दावा करणारा फॉर्म. (b) गुणपत्रिकेच्या साक्षांकित प्रती. (c) पाल्यांच्या जन्मतारखेचा पुरावा. (d) गोव्याची रहिवासी नसल्यास 15 वर्षांचा निवासी दाखला (e) गोव्याची रहिवासी असल्यास पुरावा.
8	8
Special Scholarship	विशेष शिष्यवृत्ती
Rs. 1000/- Per month for a period of 2 years	2 वर्षांच्या काळासाठी प्रति महिना रु. 1000/-
Wards of ESM/widows on obtaining 90% and above marks in 10th Standard. Applied immediately after declaration of result. Registered as ESM/ widow. Eligibility as per Bye Laws of the Special Fund.	माजी सैनिकांच्या/विधवांच्या पाल्यांना इयत्ता 10वीत 90% व त्यापेक्षा अधिक गुण प्राप्त झाल्यास. निकाल जाहीर झाल्यानंतर त्वरित अर्ज केला. माजी सैनिक/विधवा म्हणून नोंदणीकृत. पात्रता विशेष निधीच्या उप-विधिनुसार.
(a)Form for claiming the Special Scholarship from the ESM/Widows. (b)Attested copies of mark sheet. (c)Proof of date of birth of the wards. (d) 15 years residence certificate in case not native of Goa. (e) Proof, if native of Goa.	(a) माजी सैनिकांकडून/विधवांकडून विशेष शिष्यवृत्तीचा दावा करणारा फॉर्म. (b) गुणपत्रिकेच्या साक्षांकित प्रती. (c) पाल्यांच्या जन्मतारखेचा पुरावा. (d) गोव्याची रहिवासी नसल्यास 15 वर्षांचा निवासी दाखला. (e) गोव्याची रहिवासी असल्यास पुरावा.
9	9
Stri Dhan (Daughter's marriage grant)	स्त्री धन (मुलीच्या विवाहासाठी अनुदान)
Rs.50,000/- One time Grant to Ex-Servicemen/ widows.	माजी सैनिकांना/विधवांना Rs.50,000/- एक रकमी अमुदान
For two daughters of PBOR ESM/Widows. Applied within a period of one year from the date of marriage. Registered as ESM/widow. Eligibility as per Bye Laws of the Special Fund.	पीबीओआर माजी सैनिकांच्या/विधवांच्या दोन मुलींसाठी. विवाहाच्या तारखेपासून एका वर्षांच्या आत अर्ज केला. माजी सैनिक/विधवा म्हणून नोंदणीकृत. पात्रता विशेष निधीच्या उप-विधिनुसार.

<p>(a) Individual application with brief details. (b) Questionnaires form duly filled. (c) Marriage registration Certificate. (d) Wedding card. (e) Birth Certificate or proof of birth of the daughter. (f) 15 years residence certificate in case not native of Goa. (g) Proof, if native of Goa</p>	<p>(a) संक्षिप्त तपशीलांसह वैयक्तिक अर्ज. (b) योग्यरित्या भरलेला प्रश्नपत्रिका फॉर्म. (c) विवाह नोंदणी प्रमाणपत्र. (d) लग्नपत्रिका. (e) मुलीचा जन्मदाखला किंवा जन्माचा पुरावा. (f) गोव्याची रहिवासी नसल्यास 15 वर्षांचा निवासी दाखला. (e) गोव्याची रहिवासी असल्यास पुरावा.</p>
10	10
Demise Grant	देहांत अनुदान
Rs. 10000/- one time grant	रु. 10000/- चे एकरकमी अनुदान
Widow/ dependent on death of ESM. Applied within a period of six months from the date of death. Registered as ESM/widow. Eligibility as per Bye laws of the Special Fund.	माजी सैनिकांच्या मृत्युमुळे विधवा/अवलंबित. मृत्युच्या तारखेपासून सहा महिन्यांच्या आत अर्ज केला. माजी सैनिक/विधवा म्हणून नोंदणीकृत. पात्रता विशेष निधीच्या उप-विधिनुसार.
<p>(a) Individual application with brief details. (b) Questionnaires form duly filled. (c) Death Certificate of ESM in original/attested. (d) 15 years residence certificate in case not native of Goa. (e) Proof, if native of Goa.</p>	<p>(a) संक्षिप्त तपशीलांसह वैयक्तिक अर्ज. (b) योग्यरित्या भरलेला प्रश्नपत्रिका फॉर्म. (c) माजी सैनिकाचा मूळ/साक्षांकित मृत्यू दाखला. (d) गोव्याची रहिवासी नसल्यास 15 वर्षांचा निवासी दाखला. (e) गोव्याची रहिवासी असल्यास पुरावा.</p>
11	11
Grant on attaining the age of 60 years.	वयाची 60 वर्षे गाठल्यानंतर अनुदान.
Rs. 5000/- one time grant	रु. 5000/- चे एकरकमी अनुदान
PBOR ESM only. Registered as ESM. Eligibility as per Bye Laws of the Special Fund.	केवळ पीबीओआर माजी सैनिक. माजी सैनिक म्हणून नोंदणीकृत. पात्रता विशेष निधीच्या उप-विधिनुसार.
<p>(a) Individual application with brief details. (b) Questionnaires form duly filled. (c) Photo copy of Discharge or date of birth proof (Birth/School leaving certificate).</p>	<p>(a) संक्षिप्त तपशीलांसह वैयक्तिक अर्ज. (b) योग्यरित्या भरलेला प्रश्नपत्रिका फॉर्म. (c) सेवामुक्तीची छायाप्रत किंवा जन्मतारखेचा पुरावा (जन्म/शालान्त</p>

(d) 15 years residence certificate in case not native of Goa. (e) Proof, if native of Goa	दाखला). (d) गोव्याची रहिवासी नसल्यास 15 वर्षांचा निवासी दाखला (e) गोव्याची रहिवासी असल्यास पुरावा.
12	12
Grant on attaining the age of 75 years	वयाची 75 वर्षे गाठल्यानंतर अनुदान
Rs. 10000/- one time grant	रु. 10000/- चे एकरकमी अनुदान
PBOR ESM only. Registered as ESM. Eligibility as per Bye Laws of the Special Fund.	केवळ पीबीओआर माजी सैनिक. माजी सैनिक म्हणून नोंदणीकृत. पात्रता विशेष निधीच्या उप-विधिनुसार.
(a) Individual application with brief details. (b) Questionnaires form duly filled. (c) Photo copy of Discharge or date of birth proof (Birth/School leaving certificate). (d) 15 years residence certificate in case not native of Goa. (e) Proof, if native of Goa	(a) संक्षिप्त तपशीलांसह वैयक्तिक अर्ज. (b) योग्यरित्या भरलेला प्रश्नपत्रिका फॉर्म. (c) सेवामुक्तीची छायाप्रत किंवा जन्मतारखेचा पुरावा (जन्म/शालान्त दाखला). (d) गोव्याची रहिवासी नसल्यास 15 वर्षांचा निवासी दाखला. (e) गोव्याची रहिवासी असल्यास पुरावा.
13	13
Grant on attaining the age of 90 years.	वयाची 90 वर्षे गाठल्यानंतर अनुदान.
Rs. 25000/- one time grant	रु. 25000/- चे एकरकमी अनुदान
PBOR ESM only. Registered as ESM. Eligibility as per Bye Laws of the Special Fund	केवळ पीबीओआर माजी सैनिक. माजी सैनिक म्हणून नोंदणीकृत. पात्रता विशेष निधीच्या उप-विधिनुसार.
(a) Individual application with brief details. (b) Questionnaires form duly filled. (c) Photo copy of Discharge or date of birth proof (Birth/School leaving certificate). (d) 15 years residence certificate in case not native of Goa. (e) Proof, if native of Goa	(a) संक्षिप्त तपशीलांसह वैयक्तिक अर्ज. (b) योग्यरित्या भरलेला प्रश्नपत्रिका फॉर्म. (c) सेवामुक्तीची छायाप्रत किंवा जन्मतारखेचा पुरावा (जन्म/शालान्त दाखला). (d) गोव्याची रहिवासी नसल्यास 15 वर्षांचा निवासी दाखला. (e) गोव्याची रहिवासी असल्यास पुरावा.
14	14
House Repair Grant	घर दुरुस्ती अनुदान

Rs. 20000/- one time grant	रु. 20000/- चे एकरकमी अनुदान
PBOR ESM/Widows whose house has collapsed/ damaged due to natural calamities. Registered as ESM/widows. Eligibility as per Bye Laws of the Special Fund	पीबीओआर माजी सैनिक/विधवा ज्यांचे घर नैसर्गिक आपत्तीमुळे कोसळले/नुकसान झाले आहे. माजी सैनिक/विधवा म्हणून नोंदणीकृत. पात्रता विशेष निधीच्या उप-विधिनुसार.
(a) Individual application with brief details. (b) Questionnaires form duly filled. (c) Certificate from the Competent authority regarding cause and extent of damage. (d) Owners certificate of the damaged house. (e) Estimate cost for the repair of the damaged house. (f) 15 years residence certificate in case not native of Goa. (g) Proof, if native of Goa.	(a) संक्षिप्त तपशीलांसह वैयक्तिक अर्ज. (b) योग्यरित्या भरलेला प्रश्नपत्रिका फॉर्म. (c) नुकसानीचे कारण व व्याप्ती बाबत सक्षम प्राधिकरणाचे प्रमाणपत्र. (d) नुकसान झालेल्या घराच्या मालकाचा दाखला. (e) नुकसानग्रस्त घराच्या दुरुस्तीचा अंदाजे खर्च. (f) गोव्याची रहिवासी नसल्यास 15 वर्षांचा निवासी दाखला (g) गोव्याची रहिवासी असल्यास पुरावा.
15	15
Sewing machine grant	शिलाई मशिन अनुदान
Rs. 3000/- or 50% of the cost of sewing machine whichever is less	रु. 3000/- किंवा शिलाई मशिनच्या किंमतीच्या 50% जे कमी असेल ते
Widow or unmarried daughter of ESM/widows above 30 years of age whose income from all sources is less than Rs. 50000/- p.a. Registered as ESM/widow. Eligibility as per Bye Laws of the Special Fund.	माजी सैनिक/विधवा यांची 30 वर्षे वयावरील विधवा/अविवाहित मुलगी ज्यांचे सर्व स्रोतांतून वार्षिक उत्पन्न रु. 50000/- पेक्षा कमी आहे. माजी सैनिक/विधवा म्हणून नोंदणीकृत. पात्रता विशेष निधीच्या उप-विधिनुसार.
(a)Individual application with brief details. (b)Questionnaires form duly filled. (c)Income certificate. (d)Bill in original. (e)15 years residence certificate in case not native of Goa. (f)Proof, if native of Goa.	(a) संक्षिप्त तपशीलांसह वैयक्तिक अर्ज. (b) योग्यरित्या भरलेला प्रश्नपत्रिका फॉर्म. (c) उत्पन्न दाखला. (d) मूळ बिल. (e) गोव्याची रहिवासी नसल्यास 15 वर्षांचा निवासी दाखला. (f) गोव्याची रहिवासी असल्यास पुरावा.

16	16
War Jagir Allowances	युद्ध जहागीर भत्ते
Rs. 15000/- on time grant	रु. 15000/- एक रकमी अनुदान
PBOR ESM/widows whose wards join any of the three Defence Services in any rank. Registered as ESM/widow. Eligibility as per Bye Laws of the Special Fund.	पीबीओआर माजी सैनिक/विधवा ज्यांचे पाल्य तिन्हींपैकी कोणत्याही एका संरक्षण सेवांमध्ये कोणत्याही श्रेणीवर भरती झाले आहेत. माजी सैनिक/विधवा म्हणून नोंदणीकृत. पात्रता विशेष निधीच्या उप-विधिनुसार.
(a) Individual application with brief details. (b) Questionnaires form duly filled. (c) Certificate from the concerned units/regiments. (d) 15 years residence certificate in case not native of Goa. (e) Proof, if native of Goa.	(a) संक्षिप्त तपशीलांसह वैयक्तिक अर्ज. (b) योग्यरित्या भरलेला प्रश्नपत्रिका फॉर्म. (c) संबंधित युनिटकडून/रेजिमेंटकडून दाखला. (d) गोव्याची रहिवासी नसल्यास 15 वर्षांचा निवासी दाखला. (e) गोव्याची रहिवासी असल्यास पुरावा.
17	17
Travel/ Incidental expenses	प्रवास/आनुषंगिक खर्च
Rs. 5000/- one time grant	रु. 5000/- एकरकमी अनुदान
Non pensioner /Non ECHS members moving from service hospital to out station hospital. Registered as ESM/Widow. Eligibility as per Bye Laws of the Special Fund .	पेंशनधारक नसलेले/गैर ईसीएचएस सदस्य जे सेवा इस्पितळातून निघून बाह्य इस्पितळात जातात. माजी सैनिक/विधवा म्हणून नोंदणीकृत. पात्रता विशेष निधीच्या उप-विधिनुसार.
(a) Individual application with brief details. (b) Questionnaires form duly filled. (c) Referring letter issued by service hospital. (d) Photo copy of medical history sheet. (e) Bills in original. (f) 15 years residence certificate in case not native of Goa. (g) Proof, if native of Goa.	(a) संक्षिप्त तपशीलांसह वैयक्तिक अर्ज. (b) योग्यरित्या भरलेला प्रश्नपत्रिका फॉर्म. (c) सेवा इस्पितळाने जारी केलेले संदर्भ पत्र. (d) वैद्यकीय इतिहास पत्राची छायाप्रत. (e) मूळ बिले. (f) गोव्याची रहिवासी नसल्यास 15 वर्षांचा निवासी दाखला. (g) गोव्याची रहिवासी असल्यास पुरावा.
18	18

Medical Reimbursement	वैद्यकीय प्रतिपूर्ती
Rs. 25000/- or actual expenses whichever is less	रु. 25000/- किंवा प्रत्यक्ष खर्च जे कमी असेल ते
Non pensioner/Non ECHS member treated in Govt./Service Hospitals. Registered as ESM /widow. Eligibility as per Bye Laws of the Special Fund.	शासकीय/सेवा इस्पितळात उपचार घेणारे पेन्शनधारक नसलेले/गैर ईसीएचएस सदस्य. माजी सैनिक/विधवा म्हणून नोंदणीकृत. पात्रता विशेष निधीच्या उप-विधिनूसार.
(a) Individual application with brief details. (b) Questionnaires form duly filled. (c) Photo copy medical History sheet. (d) Bills in original duly countersued by the attending doctor. (e) 15 years residence certificate in case not native of Goa. (f) Proof, if native of Goa.	(a) संक्षिप्त तपशीलांसह वैयक्तिक अर्ज. (b) योग्यरित्या भरलेला प्रश्नपत्रिका फॉर्म. (c) वैद्यकीय इतिहास पत्राची छायाप्रत. (d) सेवा देणाऱ्या डॉक्टरने प्रतिस्वाक्षरित केलेली मूळ बिले. (e) गोव्याची रहिवासी नसल्यास 15 वर्षांचा निवासी दाखला. (f) गोव्याची रहिवासी असल्यास पुरावा.
19	19
Reimbursement of legal fees	कायदा शुल्काची प्रतिपूर्ती
Rs. 10000/- or actual expenses whichever is less.	रु. 10000/- किंवा प्रत्यक्ष खर्च जे कमी असेल ते.
ESM/Widows whose income from all sources is less than Rs. 50000/-p.a. Registered as ESM/widow. Eligibility as per Bye Laws of the Special Fund	माजी सैनिक/विधवा ज्यांचे वार्षिक उत्पन्न रु. 50000/- पेक्षा कमी आहे. माजी सैनिक/विधवा म्हणून नोंदणीकृत. पात्रता विशेष निधीच्या उप-विधिनूसार.
(a)Individual application with brief details. (b)Questionnaires form duly filled. (c)Photo copy case sheet. (d)Bills in original. (e)15 years residence certificate in case not native of Goa. (f)Proof, if native of Goa	(a)संक्षिप्त तपशीलांसह वैयक्तिक अर्ज. (b) योग्यरित्या भरलेला प्रश्नपत्रिका फॉर्म. (c) केस शीटची छायाप्रत. (d) मूळ बिले. (e) गोव्याची रहिवासी नसल्यास 15 वर्षांचा निवासी दाखला. (f) गोव्याची रहिवासी असल्यास पुरावा.
20	20
Spot Payment	स्थळ देय
Rs. 2000/- as a special case.	विशेष प्रकरण म्हणून रु. 2000/-
Immediate relief to Infirm/ destitute ESM/Widows. Eligibility as per Bye Laws of	विकलांग/निराधार माजी सैनिकांना/विधवांना त्वरित मदत. पात्रता

the Special Fund.	विशेष निधीच्या उप-विधिनुसार.
(a) Individual application with brief details. (b) Photo copy of ESM/ widow Identity Card.	(a) संक्षिप्त तपशीलांसह वैयक्तिक अर्ज. (b) माजी सैनिक/विधवा ओळखपत्राची छायाप्रत.
21	21
Grant on joining the Territorial Army as Officer	प्रादेशिक सेनेत अधिकारी म्हणून भरती झाल्यावर अनुदान
Rs. 9000/- one time grant	रु. 9000/- एकरकमी अनुदान
Govt./Public Sector servants. Eligibility as per Bye Laws of the Special Fund.	शासकीय/सार्वजनिक क्षेत्र कर्मचारी. पात्रता विशेष निधीच्या उप-विधिनुसार.
(a) Individual application with brief details. (b) Questionnaires form duly filled. (c) Certificate from the concerned units/regiments. (d) 15 years residence certificate in case not native of Goa. (e) Proof, if native of Goa.	(a) संक्षिप्त तपशीलांसह वैयक्तिक अर्ज. (b) योग्यरित्या भरलेला प्रश्नपत्रिका फॉर्म. (c) संबंधित युनिटकडून/रेजिमेंटकडून दाखला. (d) गोव्याची रहिवासी नसल्यास 15 वर्षांचा निवासी दाखला. (e) गोव्याची रहिवासी असल्यास पुरावा.
22	22
Grant on joining the Territorial Army as PBOR	प्रादेशिक सेनेत पीबीओआर म्हणून भरती झाल्यावर अनुदान
Rs. 5000/- one time grant	रु. 5000/- एकरकमी अनुदान
Govt./Public Sector servants. Eligibility as per Bye Laws of the Special Fund.	शासकीय/सार्वजनिक क्षेत्र कर्मचारी. पात्रता विशेष निधीच्या उप-विधिनुसार.
(a) Individual application with brief details. (b) Questionnaires form duly filled. (c) Certificate from the concerned units/regiments. (d) 15 years residence certificate in case not native of Goa. (e) Proof, if native of Goa.	(a) संक्षिप्त तपशीलांसह वैयक्तिक अर्ज. (b) योग्यरित्या भरलेला प्रश्नपत्रिका फॉर्म. (c) संबंधित युनिटकडून/रेजिमेंटकडून दाखला. (d) गोव्यातील रहिवासी नसल्यास 15 वर्षांचा निवासी दाखला. (e) गोव्याचा रहिवासी असल्यास पुरावा.
23	23
Sports Grant	क्रीडा अनुदान
Rs. 5000/- one time grant	रु. 5000/- एकरकमी अनुदान
Wards of ESM/Widows representing	राष्ट्रीय/आंतरराष्ट्रीय खेळांमध्ये गोवा

Goa State in National/ International Sports Tournaments. Registered as ESM/ widow. Eligibility as per Bye Laws of the Special Fund.	राज्याचे प्रतिनिधित्व करणारी माजी सैनिकांची/विधवांची मुले. माजी सैनिक/विधवा म्हणून नोंदणीकृत. पात्रता विशेष निधीच्या उप-विधिनुसार.
(a) Individual application with brief details. (b) Questionnaires form duly filled. (c) Certificate from the concerned Sports authority. (d) 15 years residence certificate in case not native of Goa. (e) Proof, if native of Goa.	(a) संक्षिप्त तपशीलांसह वैयक्तिक अर्ज. (b) योग्यरित्या भरलेला प्रश्नपत्रिका फॉर्म. (c) संबंधित क्रीडा प्राधिकरणाकडून दाखला. (d) गोव्याची रहिवासी नसल्यास 15 वर्षांचा निवासी दाखला. (e) गोव्याची रहिवासी असल्यास पुरावा.
24	24
Reimbursement of Medical aids like Spectacles, Hearing Aids, Hernia belt, Collar for pondilytis, Cataract lenses etc.	चष्मे, श्रवण साधने, हर्निया बेल्ट, स्पॉडिलायटिससाठी कॉलर, कॅटरॅक्ट लेन्स इ. सारख्या वैद्यकीय साधनांची प्रतिपूर्ती.
Full or partial Amount	पूर्ण किंवा अंशतः रक्कम
Non pensioner/Non ECHS member treated in Govt./ Service Hospital. Registered as ESM/ widow. Eligibility as per Bye Laws of the Special Fund.	शासकीय/सेवा इस्पितळात उपचार घेणारे पेन्शनधारक नसलेले/गैर ईसीएचएस सदस्य. माजी सैनिक/विधवा म्हणून नोंदणीकृत. पात्रता विशेष निधीच्या उप-विधिनुसार.
(a) Individual application with brief details. (b) Questionnaires form duly filled. (c) Photo copy medical History sheet. (d) Bills in original duly countersigned by the attending doctor. (e) 15 years residence certificate in case not native of Goa. (f)Proof, if native of Goa.	(a) संक्षिप्त तपशीलांसह वैयक्तिक अर्ज. (b) योग्यरित्या भरलेला प्रश्नपत्रिका फॉर्म. (c) वैद्यकीय इतिहास पत्राची छायाप्रत . (d) सेवा देणाऱ्या डॉक्टरने प्रतिस्वाक्षरित केलेली मूळ बिले. (e) गोव्याची रहिवासी नसल्यास 15 वर्षांचा निवासी दाखला. (f) गोव्याची रहिवासी असल्यास पुरावा.
25	25
Reimbursement of Courses fees like, Computer related courses, B.Ed, Heavy vehicle driving, Shorthand, etc.	संगणकाशी संबंधित अभ्यासक्रम, बी. एड, अवजड वाहन चालविणे, लघुलेखन इ. सारख्या अभ्यासक्रमांच्या शुल्कांची प्रतिपूर्ती.
Actual amount or upto Rs. 20,000/-.	प्रत्यक्ष रक्कम किंवा रु. 20000/- पर्यंत
Ex-Servicemen/widow/dependents.	माजी सैनिक/विधवा/अवलंबित. पात्रता

Eligibility as per Bye Laws of the Special Fund.	विशेष निधीच्या उप-विधिनुसार.
(a) Individual application with brief details. (b) Questionnaires form duly filled. (c) Photo copy of Certificate issued by Institute. (d) Bills in original. (e) 15 years residence certificate in case not native of Goa. (f) Proof, if native of Goa.	(a)संक्षिप्त तपशीलांसह वैयक्तिक अर्ज. (b) योग्यरित्या भरलेला प्रश्नपत्रिका फॉर्म. (c) संस्थेने जारी केलेल्या प्रमाणपत्राची छायाप्रत. (d) मूळ बिले. (e) गोव्याची रहिवासी नसल्यास 15 वर्षांचा निवासी दाखला. (f) गोव्याची रहिवासी असल्यास पुरावा.
26.	26.
Reimbursement course fees like IAS, IFS, NDA, IPS, IRS, GPSC etc. held at recognized Institute	मान्यताप्राप्त संस्थेत घेण्यात येणाऱ्या आयएएस, आयएफएस, एनडीए, आयपीएस, आयआरएस, जीपीएससी इ. सारख्या अभ्यासक्रमांच्या शुल्कांची प्रतिपूर्ती
Rs. 10,000/-	रु. 10000/-
To the wards of Ex-Servicemen/widows Eligibility as per Bye Laws of the Special Fund.	माजी सैनिकांच्या/विधवांच्या पाल्यांना. पात्रता विशेष निधीच्या उप-विधिनुसार.
(a) Individual application with brief details. (b) Questionnaires form duly filled. (c) Photo copy of Certificate issued by Institute. (d) Bills in original. (e) 15 years residence certificate in case not native of Goa. (f) Proof, if native of Goa.	(a) संक्षिप्त तपशीलांसह वैयक्तिक अर्ज (b) योग्यरित्या भरलेला प्रश्नपत्रिका फॉर्म (c) संस्थेने जारी केलेल्या प्रमाणपत्राची छायाप्रत . (d) मूळ बिले. (e) गोव्याची रहिवासी नसल्यास 15 वर्षांचा निवासी दाखला. (f) गोव्याची रहिवासी असल्यास पुरावा.

Disclaimer: Translated by Directorate of Official Language, Government of Goa.	अस्वीकरण: राजभाषा संचालनालय, गोवा सरकार द्वारे अनुवादित.
Note: In any case for legal interpretation, English version will prevail.	टीप: कोणत्याही परिस्थितीत कायदेशीर अर्थाविष्कारासाठी, इंग्रजी आवृत्तीला प्राधान्य दिले जाईल.