



नागरीकांची सनद

पशुसंवर्धन विभाग, जिल्हा परिषद उस्मानाबाद
पशुवैद्यकीय दवाखाना



ग्रामस्तरावर पशुवैद्यकीय सेवा देण्यासाठी व शासकिय योजना राबविण्यासाठी पविअ/सपविअ/पशुधन पर्यवेक्षक, व्रणोपचारक, परिचर इत्यादी अधिकारी/कर्मचारी कार्यरत आहेत. या दवाखान्यामार्फत पशुपालकांना खालील सेवा व सुविधा पुरविण्यात येतात.

- * आजारी पशुधनाचे रोग निदान व उपचार.
- * पशुपैदास कार्यक्रमांतर्गत पशुवंशावळ सुधारणेसाठी कृत्रिम रेतन सुविधा पुरविणे.
- * बेरड वळुंचे खच्चीकरण.
- * वारंवार उलटणाऱ्या आणि उशिरा माजावर येणाऱ्या गाई म्हशींचे रोगनिदान व उपचार.
- * गाई म्हशींची गर्भधारणा तपासणी.
- * जंत नाशक व बाह्यपरोपजीवी निर्मूलन.
- * पशुधनातील साथीच्या रोगाचे प्रतिबंधात्मक लसीकरण व रोग नियंत्रण.
- * प्रसिद्धी व प्रचार योजने अंतर्गत पशुप्रदर्शन, वासरांचे मेळावे, दुग्ध स्पर्धा आयोजित करणे.
- * चारा व सकस वैरण उत्पादनासाठी बियाने/ठोंब पुरवठा.
- * निकृष्ट वैरणीवर चारा प्रक्रिया प्रात्यक्षिक.
- * एकात्मिक कुक्कुट विकास कार्यक्रमांतर्गत सुधारीत देशी पक्षांची सफल अंडी व एक दिवसीय पिल्ले पुरवठा.
- * दुग्ध व्यवसाय, शेळी-मेंढी पालन, कुक्कुट पालन स्वयंरोजगार प्रशिक्षण कार्यक्रम.
- * पशुसंवर्धन विषयक केंद्र शासन, राज्य शासन व जिल्हा परिषद पुरस्कृत विविध योजना कार्यक्षेत्रात राबविणे.

सनियंत्रण अधिकारी

मुख्य कार्यकारी अधिकारी
जि.प.उस्मानाबाद.

अतिरिक्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी
जि.प.उस्मानाबाद.

जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी
जि.प.उस्मानाबाद.

पशुधन विकास अधिकारी (वि.)
पंचायत समिती

नागरिकांची सनद

शिक्षण विभाग (माध्य)जिल्हा परिषद,उस्मानाबाद.

अ. क्र.	कार्यसूची	आवश्यक कागदपत्रे	जबाबदार अधिकारी	कार्यपुर्तीचा कालावधी	विहित मुदतीत कार्यवाही न झाल्यास कोणत्या अधिका-यांकडे तक्रार करावी.
१	विद्यार्थ्यांच्या विविध योजना पुर्व माध्यमिक/माध्यमिक शिष्यवृत्ती बाबत	१)इ.४ थी /७ वी उत्तिर्ण पात्र प्रमाणपत्र २)वरील पात्र विद्यार्थ्यांच्या राष्ट्रीयकृत बँकेत खाते उघडणे आवश्यक व खाते क्रमांक, IFSC कोड बँक खात्याची माहिती संबंधित गशिअ पंचायत समिती कार्यालयात माहे ऑगस्ट अखेर सादर करावी.	शिक्षणाधिकारी (माध्य)	एक महिना	मा.शिक्षण उपसंचालक लातूर
२	अल्पसंख्यांक शिष्यवृत्ती	१.मॅट्रीकपुर्व पात्र ठरलेल्या विद्यार्थ्यांच्या पालकाकडून रु.१० च्या नॉन ज्यूडीशियल स्टॅम्प पेपरवर उत्पन्नाचा व धर्माचा दाखला आवश्यक २.विद्यार्थ्यांच्या वार्षिक परीक्षेचे गुणपत्रक ३.वरील पात्र विद्यार्थ्यांच्या राष्ट्रीयकृत बँकेत खाते उघडणे आवश्यक व खाते क्रमांक, IFSC कोड बँक खात्याची माहिती संबंधित गशिअ पंचायत समिती कार्यालयात माहे ऑगस्ट अखेर सादर करावी.	शिक्षणाधिकारी (माध्य)	एक महिना	मा.शिक्षण उपसंचालक लातूर
३	माध्यमिक शाळेतील इ.९ वी मधील मुल्लिना (एस.सी./ एस.टी) रु.३०००/- प्रोत्साहनपर भत्ता	१) १६ वर्षे पुर्ण न झालेल्या मुल्लिनाच लाभ घेता येतो. २) अविवाहीतच मुल्लिना लाभ घेता येतो. ३) कस्तुरबा गांधी बालिका विद्यालयातून उत्तीर्ण झालेल्या सर्व मुल्लिना लाभ घेता येतो. ४) वरील पात्र विद्यार्थ्यांच्या राष्ट्रीयकृत बँकेत खाते उघडणे आवश्यक व खाते क्रमांक, IFSC कोड बँक खात्याची माहिती संबंधित गशिअ पंचायत समिती कार्यालयात माहे ऑगस्ट अखेर सादर करावी.	शिक्षणाधिकारी (माध्य)	एक महिना	मा.शिक्षण उपसंचालक लातूर
४	राजमाता जिजाऊ मोफत सायकल वाटप योजना	१) इ.८ वी मधील दारिद्रय रेषेखालील मुल्लिना लाभ घेता येतो. २) ग्रामीण भाग व क वर्ग नगरपरिषद, क्षेत्रातील शाळा या ठिकाणी शिक्षण घेणा-या मुल्लिनाच लाभ दिला जातो. ३) लाभार्थीचे घर व शाळेचे अंतर कमित कमी २ कि.मी. असावे. ४) इ.७ वी मध्ये कमीत कमी ४५ टक्के गुण प्राप्त केले असावेत. ५) शासनमान्यप्राप्त अनुदानित माध्यमिक शाळेमधील मुल्लिना लाभ घेता येतो. ६) वरील पात्र मुल्लिनीची माहिती शाळेच्या मुख्याध्यापक यांनी माहे ऑगस्ट अखेर या कार्यालयात सादर करावी.	शिक्षणाधिकारी (माध्य)	एक महिना	मा.शिक्षण उपसंचालक लातूर
५	राष्ट्रीय आर्थिक दुर्बल घटक शिष्यवृत्ती	१) उत्तीर्ण पात्र विद्यार्थी प्रमाणपत्र २) वरील पात्र विद्यार्थ्यांच्या राष्ट्रीयकृत बँकेत खाते उघडणे आवश्यक व खाते क्रमांक, IFSC कोड बँक खात्याची माहिती संबंधित गशिअ पंचायत समिती कार्यालयात माहे ऑगस्ट अखेर सादर करावी.	शिक्षणाधिकारी (माध्य)	एक महिना	मा.शिक्षण उपसंचालक लातूर

६	ई.बी.सी.मंजूरी बाबत (माध्यमिक)	१)विहित नमुन्यात (आवश्यक त्या प्रपत्रात व कागदपत्रे) प्रस्ताव २)संबंधित मुख्याध्यापक यांनी माहे सप्टेंबर अखेर प्रस्ताव या कार्यालयास सादर करावा.	शिक्षणाधिकारी (माध्य)	एक महिना	मा.शिक्षण उपसंचालक लातूर
७	ई.बी.सी.मंजूरी बाबत (उच्च माध्यमिक व महाविद्यालय)	१)विहित नमुन्यात (आवश्यक त्या प्रपत्रात व आवश्यक कागदपत्रे) प्रस्ताव २)संबंधित प्राचार्य यांनी माहे नोव्हेंबर अखेर प्रस्ताव या कार्यालयास सादर करावा.	शिक्षणाधिकारी (माध्य)	एक महिना	मा.शिक्षण उपसंचालक लातूर
८	विद्यार्थ्यांचे जन्म तारीख/नाव/ आडनाव/ वडिलाचे नाव/जात बदला बाबत (उच्च माध्य)	१) मुअ/प्राचार्य यांचा विहित नमुण्यात अर्ज २) मुअ/प्राचार्य यांचे विहित नमुण्यात शिफारस प्रपत्र ३) विद्यार्थ्यांने ज्या शाळेत १ ली वर्गात प्रवेश घेतला तो प्रवेश निर्गम उतारा ४) सध्या शिकत असलेल्या वर्गाचा प्रवेश निर्गम उतारा ५) विद्यार्थ्यांने शाळा बदल केली असल्यास शाळा सोडल्याचा दाखला. ६) संबंधित विद्यार्थ्यांच्या नावात/आडनावात दुरुस्ती केल्याचे महाराष्ट्र शासनाचे राजपत्र ७) शपथपत्र ८) रहिवाशी प्रमाणपत्र ९) रेशनकार्डची झेरॉक्सप्रत १०) संबंधित विद्यार्थ्यांचे जातीचे प्रमाणपत्र ११) वडीलांचे जातीचे प्रमाणपत्र १२) कुटुंबातील बहिण/भावाचे शाळा सोडल्याचे प्रमाणपत्र किंवा इतर पुरावे	शिक्षणाधिकारी (माध्य)	८ दिवस	मा.शिक्षण उपसंचालक लातूर
९	विद्यार्थ्यांचे जन्म तारीख/नाव/आडनाव/वडिलाचे नाव/जात बदला बाबत(माध्य)	१) मुअ यांचा विहित नमुण्यात अर्ज २) मुअ यांचे विहित नमुण्यात शिफारस प्रपत्र ३) विद्यार्थ्यांने ज्या शाळेत १ ली वर्गात प्रवेश घेतला तो प्रवेश निर्गम उतारा ४) सध्या शिकत असलेल्या वर्गाचा प्रवेश निर्गम उतारा ५) विद्यार्थ्यांने शाळा बदल केली असल्यास शाळा सोडल्याचा दाखला. ६) संबंधित विद्यार्थ्यांच्या नावात/आडनावात दुरुस्ती केल्याचे महाराष्ट्र शासनाचे राजपत्र ७) शपथपत्र ८) रहिवाशी प्रमाणपत्र ९) रेशनकार्डची झेरॉक्सप्रत १०) संबंधित विद्यार्थ्यांचे जातीचे प्रमाणपत्र ११) वडीलांचे जातीचे प्रमाणपत्र १२) कुटुंबातील बहिण/भावाचे शाळा सोडल्याचे प्रमाणपत्र किंवा इतर पुरावे	शिक्षणाधिकारी (माध्य)	८ दिवस	मा.शिक्षण उपसंचालक लातूर
१०	वैद्यकीय देयकास मंजूरी बाबत	१.विहित नमुना मागणी अर्ज २.कुटुंब मर्यादीत प्रमाणपत्र २.पटपडताळणी प्रपत्र १ व २ ३.शिधा पत्रिका ४.फॉर्म अ,ब,क,ड ५.अन्य ठिकाणी मागणी न केल्याचे प्रमाणपत्र ६.शासकीय रुग्णालयाचे रेफर प्रमाणपत्र/उपचार ७.औषधे शक्तीवर्धक, अन्न पदार्थ,जंतूनाशक, व ८.करणा-या डॉक्टरांचे तातडीचे प्रमाणपत्र	शिक्षणाधिकारी (माध्य)	१५ दिवस	मा.शिक्षण उपसंचालक लातूर

		<p>9. अल्कोहोलयुक्त नसल्याचे प्रमाणपत्र</p> <p>10. रुग्णालयातील वास्तव्य दाखला</p> <p>11. रु. 100 मुद्रांकावर हमी पत्र</p> <p>12. रुग्णालयाचे डिश्चार्ज कार्ड</p> <p>13. उपप्रमाणकांची एकत्रीत यादी</p> <p>14. मा. जिल्हा शल्य चिकित्सक यांचे वैद्यकिय प्रमाणपत्र</p> <p>15. कर्मचा-यांचे कायम वैयक्तीक मान्यता</p> <p>16. रुग्णालयात अदा केलेल्या रकमेची पावती</p> <p>17. रुग्ण अवलंबीता प्रमाणपत्र</p> <p>18. औषध खरेदी मुळ पावत्या</p> <p>19. रजा मान्यता आदेश</p> <p>20. पती/पत्नी सेवेत नसल्याचे प्रमाणपत्र</p> <p>21. शाळा मान्यता, अनुदान मंजूरी आदेश</p> <p>22. अपत्याचे प्रमाणपत्र</p>			
११	मंडळ मान्यता/खाते मान्यता	<p>१) शाळा मान्यता आदेश</p> <p>२) संच मान्यता</p> <p>३) वार्षिक तपासणी अहवाल</p> <p>४) पटपडताळणी अहवाल</p> <p>५) ३.१ खात्याची मान्यता</p> <p>६) प्रथम मान्यता</p> <p>७) नैसर्गिक वाढ</p> <p>८) तुकडी मान्यता</p> <p>९) पुर्वी दिलेली शाळेची मंडळ मान्यता</p> <p>१०) अर्जाचा नमुना २८/१</p> <p>११) ठराव/ घटना प्रत</p> <p>१२) शैक्षणिक साहित्य/खेळाचे साहित्य यादी/ग्रंथालय यादी</p>	शिक्षणाधिकारी (माध्य)	१५ दिवस	मा. शिक्षण उपसंचालक लातूर
१२	नविन वैयक्तीक मान्यता देणे	<p>१. जाहिरात</p> <p>२. जाहीरातीस शि.अ.(माध्य.)यांची मान्यता</p> <p>३. मुलाखत दिनांक</p> <p>४. मुलाखतीस उपस्थित असलेल्या उमेदवाराच्या यादी</p> <p>५. निवड समिती यादी</p> <p>६. गुणदान तक्ता</p> <p>७. शाळेची सेवा जेष्ठता सूची/संस्थे अंतर्गत शाळांची एकत्रीत सेवा जेष्ठता सूची</p> <p>८. शाळा समितीचा ठराव</p> <p>९. कार्यकारी मंडळाची यादी (संस्थेची)</p> <p>१०. शालेय समितीची यादी</p> <p>११. न्यायालयीन प्रकरणांची माहिती</p>	शिक्षणाधिकारी (माध्य)	वैयक्तीक मान्यता कॅम्प मध्ये कॅम्प कालावधीपर्यंत	मा. शिक्षण उपसंचालक लातूर

		<p>१२. जातीचे प्रमाणपत्र १३. जात वैधता प्रमाणपत्र १४.शैक्षणिक पात्रता/व्यावसायिक पात्रता प्रमाणपत्रे १५. संस्थेत वाद नसल्याचे हमीपत्र १६. मा.आयुक्त (मावक) औरंगाबाद यांचे कडून बिंदू नामावली तपासणी प्रत :- १७.संच मान्यता १८.नियुक्ती आदेश. १९.रुजू अहवाल २०.नियुक्त कर्मचाऱ्यांची विहित नमुन्यातील माहिती तक्ता.</p>			
१३	सेवा सातत्य मान्यता देणे	<p>१.नियुक्ती आदेश २.ठराव (संस्थेचा) ३.रुजू अहवाल ४.काम समाधानकारक असल्याबाबत मु.अ. चे प्रमाणपत्र ५.शैक्षणिक पात्रता/व्यावसायिक पात्रता ६.परिविक्षाधीन कालावधी मान्यता आदेश ७.जात वैधता प्रमाणपत्र ८.बिंदू नामावली (मावक) औरंगाबाद</p>	शिक्षणाधिकारी (माध्य)	१५ दिवस	मा.शिक्षण उपसंचालक लातूर
१४	पदोन्नती/बदली/निवडश्रेणी मान्यता देणे	<p>पदोन्नती १. पदोन्नती आदेश २.ठराव ३.रुजू अहवाल ४.काम समाधानकारक असल्याबाबत सचिव यांचे प्रमाणपत्र ५.शैक्षणिक पात्रता/व्यावसायिक पात्रता बदली १) बदली आदेश २) ठराव ३) रुजू अहवाल ४) कायम मान्यता आदेश ५) शैक्षणिक व व्यवसायिक मान्यता प्रमाणपत्रे निवडश्रेणी १. शालेय समितीचा ठराव २. पाच वर्षांचे गोपनीय अहवाल ३. वरिष्ठ वेतनश्रेणी मिळालेल्या कर्मचाऱ्यांची यादी ४. कर्मचारी कायम मान्यता ५. सेवांतर्गत प्रशिक्षण ६. शाळा अनुदान आदेश ७. मुळ सेवा पुस्तिका</p>	शिक्षणाधिकारी (माध्य)	१५ दिवस	मा.शिक्षण उपसंचालक लातूर

		८. प्रथम नियुक्ती दिनांक ९. २४ वर्ष पूर्ण झाल्याचा दिनांक १०. मुळ सेवापुस्तिका अद्यावत ११. काम समाधानकारक अहवाल १२. शैक्षणिक प्रमाणपत्र वर्ष १३. व्यवसायीक प्रमाणपत्र वर्ष			
१५	टप्पा वाढ / नैसर्गीक वाढ देणे	टप्पा अनुदान १. ३.१ ची मान्यता २. शासन मान्यता आदेश ३. पट पडताळणी मागील वर्षाची ४. पट पडताळणी चालू वर्षाची ५. मागील टप्पा अनुदान आदेश ६. इयत्ता १० वीचे निकालपत्र नैसर्गीक वाढ १. शाळा / वर्ग मंजूरी आदेश २. ३.१ ची खाते मान्यता ३. मागील वर्गाची नैसर्गीक वाढ आदेश ४. संच मान्यता / पटपडताळणी अहवाल ५. ग्रंथालयातील पुस्तकांची यादी / शैक्षणिक साहित्य यादी ६. विद्यार्थी यादी ७. सेवा जेष्ठता यादी	शिक्षणाधिकारी (माध्य)	१५ दिवस	मा.शिक्षण उपसंचालक लातूर
१६	माहितीचा अधिकार अर्ज निकाली काढणे	१) रु.१० च्या नॉन ज्यूडीशियल स्टॅम्प पेपरवर विहित नमुन्यातील अर्ज करणे आवश्यक २) नेमकी अभिलेख्याचा वर्षे/ तारीखेसह उल्लेख असावा. ३) प्रश्नार्थक / मोघम स्वरूपाची माहिती असु नये.	माहिती अधिकारी प्रस्तुत कार्यालय	३० दिवस	अपिलीय अधिकारी तथा शिक्षणाधिकारी (माध्य)
१७	माहिती अधिकार अपील	१) रु.२० च्या नॉन ज्यूडीशियल स्टॅम्प पेपरवर विहित नमुन्यातील अर्ज करणे आवश्यक २) अपीलाचे कारण	अपिलीय प्राधिकारी अधिकारी तथा शिक्षणाधिकारी (माध्य.)	४५ दिवस	मा.राज्य माहिती आयोग खंडपीठ औरंगाबाद

शिक्षणाधिकारी(माध्य)

जिल्हा परिषद,उस्मानाबाद

नागरीकांची सनद
महिला व बाल कल्याण विभाग जिल्हा परिषद उस्मानाबाद

अ.क्र.	कार्यालयाकडून पुरविली जाणारी सेवा	सेवा पुरविणारा अधिकारी /कर्मचारी	आवश्यक कागदपत्राची पूर्तता केल्यानंतर किती कालावधित सेवा पुरविली जाईल	विहितकालावधित सेवा पुरविली न गेल्यास कोणाकडे तक्रार करावी	आवश्यक कागदपत्राचा तपशील	शेरा
१	२	३	४	५	६	७
१.	शासन हस्तांतरीत योजना (वि.घ.यो)	बाल विकास प्रकल्प अधिकारी	९० दिवस (लाभार्थ्यांची निवड झाल्यापासुन)	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (बाक)	योजना निहाय कागदपत्र	
	१) ग्रामीण भागातील महिलांना साहित्य पुरवठा करणे. अ) पिको-फॉल मशिन ब) शिलाई मशिन क) सौर कंदिल	बाल विकास प्रकल्प अधिकारी	९० दिवस (लाभार्थ्यांची निवड झाल्यापासुन)	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (बाक)	१.ग्रामीण भागातील रहिवाशी प्रमाणपत्र २.दारीद्रय रेपेखिलील प्रमाणपत्र ३.मागासवर्गीय असल्यास जातीचे प्रमाणपत्र ४.वयाचा पुरावा जोडावा ५.ग्रामीण भागातील महिला दारिद्रय रेपेखिलील नसतील वार्षिक उत्पन्न ५०,०००/- आत असने आवश्यक आहे. ६. लाभार्थीनी १० टक्के लोकवाटा भरणे आवश्यक आहे.	
	२) मुली/महिलांना तांत्रिक व व्यावसायिक प्रशिक्षण देणे(शिवनकाम व सैदर्य प्रसादने)	बाल विकास प्रकल्प अधिकारी	९० दिवस (लाभार्थ्यांची निवड झाल्यापासुन)	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (बाक)	१.ग्रामीण भागातील रहिवाशी प्रमाणपत्र २.दारीद्रय रेपेखिलील प्रमाणपत्र ३.मागासवर्गीय असल्यास जातीचे प्रमाणपत्र	

					<p>४.वयाचा पुरावा जोडावा</p> <p>५.ग्रामीण भागातील महिला दारिद्रय रेषेखालील नसतील वार्षिक उत्पन्न ५०,०००/- आत असणे आवश्यक आहे.</p> <p>६. लाभार्थीनी १० टक्के लोकवाटा भरणे आवश्यक आहे.</p>	
	३) अंगणवाडयाणा साहित्य पुरवठा करणे (टि.व्ही , कपाट ,)फर्निचर, संतरंजी / बस्करपटी	बाल विकास प्रकल्प अधिकारी	अंगणवाडयाणा साहित्य पुरवठा करणे	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (बाक)	अंगणवाडयाणा आवश्यकतेनुसार साहित्य पुरवठा करणे	
२.	सुकन्या योजना	बाल विकास प्रकल्प अधिकारी		उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (बाक)	<p>१. दारीद्रय रेषेखालील असल्याचा पुरावा/रेशन कार्ड/ उत्पन्नाचा दाखला</p> <p>२.सदर मुलीचे वडील महाराष्ट्र राज्याचे मुळ रहिवाशी असणे आवश्यक आहे.</p> <p>३.लाभार्थीनीचे जन्म नोदनी प्रमाणपत्र आवश्यक आहे.</p>	
३.	जि.प.सेस योजना					
	१) ग्रामीण भागातील महिलांना साहित्य पुरवठा करणे. अ) पिको-फॉल मशिन	बाल विकास प्रकल्प अधिकारी	९० दिवस (लाभार्थ्यांची निवड झाल्यापासुन)	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (बाक)	<p>१.ग्रामीण भागातील रहिवाशी प्रमाणपत्र</p> <p>२.दारीद्रय रेषेखालील प्रमाणपत्र</p> <p>३.मागासवर्गीय असल्यास जातीचे प्रमाणपत्र</p> <p>४.वयाचा पुरावा जोडावा</p>	

	ब) शिलाई मशिन क) सौर कंदिल				५.ग्रामीन भागातील महिला दारिद्रय रेपेखालील नसतील वार्षिक उत्पन्न ५०,०००/- आत असणे आवश्यक आहे. ६. लाभार्थीनी १० टक्के लोकवाटा भरणे आवश्यक आहे.	
	२) मुली/महिलांना तांत्रिक व व्यावसायिक प्रशिक्षण देणे अ) शिवनकाम ब) सैदर्य प्रसादने)	बाल विकास प्रकल्प अधिकारी	९० दिवस (लाभार्थ्यांची निवड झाल्यापासुन)	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (बाक)	१.ग्रामीण भागातील रहिवाशी प्रमाणपत्र २.दारीद्रय रेपेखालील प्रमाणपत्र ३.मागासवर्गीय असल्यास जातीचे प्रमाणपत्र ४.वयाचा पुरावा जोडावा ५.ग्रामीन भागातील महिला दारिद्रय रेपेखालील नसतील वार्षिक उत्पन्न ५०,०००/- आत असणे आवश्यक आहे. ६. लाभार्थीनी १० टक्के लोकवाटा भरणे आवश्यक आहे.	
	३) अंगणवाडयाणा साहित्य पुरवठा करणे (टि.व्ही , कपाट ,)फर्निचर, संतरंजी / बस्करपटी	बाल विकास प्रकल्प अधिकारी	अंगणवाडयाणा साहित्य पुरवठा करणे	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (बाक)	अंगणवाडयाणा आवश्यकतेनुसार साहित्य पुरवठा करणे	

उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (बाक)
जिल्हा परिषद उस्मानाबाद

कृषि विभाग जिल्हा परिषद उस्मानाबाद

पंचायत राज संस्थांसाठी नागरिकांची सनद

महाराष्ट्र शासकीय कर्मचा-यांच्या बदल्यांचे विनियमन आणि शासकीय कर्तव्य पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम २००५ मधील ८ मधील तरतुदीनुसार कृषि विभाग जिल्हा परिषद उस्मानाबाद नागरिकांची सनद प्रसिध्द करित आहे.

प्रस्तावना

उस्मानाबाद जिल्हयामध्ये उस्मानाबाद,तुळजापूर,उमरगा,लोहारा,कळंब,वाशी,भूम,परंडा असे एकूण ८ तालुके असून या ८ तालुक्यामध्ये नागरिकांच्या हिताकरिता पुरविण्यासाठी खालीलप्रमाणे विविध योजना हाती घेण्यात येतात. योजना अंमलबजावणी करताना नागरिकांना कोणती योजना किती दिवसात अंमलात आणावी तसेच दिलेल्या मुदतीत योजनेसंबंधी कार्यवाही पूर्ण न झाल्यास कोणाकडे तक्रार करावयाची किंवा दाद मागावयाची याबाबत खालीलप्रमाणे सविस्तर विवरण देण्यात येत आहे.

कृषि विभाग जिल्हा परिषद उस्मानाबाद स्तरावरील योजनांच्या जबाबदा-या

अ.क्र.	कार्यसुची	जबाबदार अधिकारी	कार्यपुर्ती कालावधी	कार्यपुर्ती न झाल्यास कोणाकडे तक्रार करावी
१	खत नियंत्रण आदेश १९८५ च्या अनुषंगाने खत विक्री प्राधिकार पत्र (परवाना देणे)	कृषि विकास अधिकारी	३० दिवस	मा.मु.का.अ अथवा मा.अतिरिक्त मु.का.अ.
२	बियाणे अधिनियम १९८३ च्या अनुषंगाने बियाणे परवाना देणे	कृषि विकास अधिकारी	३० दिवस	मा.मु.का.अ अथवा मा.अतिरिक्त मु.का.अ.
३	किटकनाशके अधिनियम १९७१ च्या अनुषंगाने किटकनाशके विक्रीसाठी परवाना देणे	कृषि विकास अधिकारी	३० दिवस	मा.मु.का.अ अथवा मा.अतिरिक्त मु.का.अ.
४	विविध कृषि विकास योजनेतर्गत सुधारित अवजारे वाटप करणे	कृषि विकास अधिकारी	औजारे प्राप्त झाल्यानंतर १५ दिवस	मा.मु.का.अ अथवा मा.अतिरिक्त मु.का.अ.
५	बायोगॅस संयंत्र बांधणे	कृषि विकास अधिकारी	१५ दिवस	मा.मु.का.अ अथवा मा.अतिरिक्त मु.का.अ.

कृषि विभाग जिल्हा परिषद मार्फत राबविण्यात येणा-या योजना

अ.क्र	योजनेचे नाव	बाब			शेतक-यांना अनुदानावर पुरवठा
१	विशेष घटक योजना	अ. क्र.	बाब	अनुदानाची टक्केवारी	उच्चतम अनुदान मर्यादा (रुपये)
		१	जमीन सुधारणा (१ हेक्टर मर्यादेत)	१००	मृद संधारण निकषानुसार एक हेक्टर क्षेत्राकरीता रु. ४०,०००/-
		२	प्रात्यक्षिकासाठी निविष्ठा वाटप (१ हेक्टर मर्यादेत)	१००	रु.५०००/-
		३	पीक संरक्षण/शेतीची सुधारित अवजारे	१००	रु.१०,०००/-
		४	बैलजोडी/ रेडेजोडी	१००	रु. ३०,०००/-
		५	बैलगाडी	१००	रु. १५,०००/-
		६	जुनी विहिर दुरुस्ती	१००	रु.३०,०००/-
		७	इनवेल बोअरिंग	१००	रु.२०,०००/- नाबार्डच्या निकषानुसार
		८	पाईप लाईन	१००	नाबार्डच्या निकषानुसार रु. २०,०००/- च्या मर्यादेत
		९	पंपसंच	१००	रु २०,०००/-
		१०	नवीन विहीर	१००	रु. ७०,०००/- ते रु.१,००,०००/- च्या मर्यादेत (रोहयो अंतर्गत योजनेनुसार)
		११	शेततळे	१००	रु.३५,०००/- मृ.सं निकषानुसार
		१२	परसबाग कार्यक्रम (फ़लोत्पादन विभागाच्या निकषानुसार)	१००	रु.२००/- प्रती लाभार्थी
		१३	तुषार/ ठिबक सिंचनसंच पुरवठा	१००	रु. २५,०००/- प्रती हेक्टर
		१४	ताडपत्री	१००	रु. १०,०००/- प्रती लाभार्थी

<p>४</p> <p>जिल्हा परिषद स्व संपादित उत्पन्नातील योजना</p>	<p>१.शेतक-यांना ५० टक्के अनुदानावर वखर/कृषि उपयोगी औजारे पुरवठा करणे :- शेतक-यांना पिकातील मशागतीचे कामे वेळेवर करता यावी या दृष्टीकोनातून शेतक-यांच्या मागणीप्रमाणे ५० टक्के अनुदानावर लोखंडी औजाराचा पुरवठा करणे यासाठी ही योजना प्रस्तावित केलेली आहे.</p> <p>२.तेलयंज व पाणीबुडी पंप ५० टक्के अनुदानावर पुरवठा करणे(रु.१००००/- चे मर्यादेत) :- शेतक-यांना त्यांच्या शेतीसाठी मुबलक व आवश्यक पाणी मिळावे या संकल्पनेतून जि.प.सेसमध्ये किंमतीच्या ५० टक्के अनुदानावर व जास्तीत जास्त रु.१००००/- च्या मर्यादेत तेलयंज/पाणबुडी (५.०० किंवा ७.५ एच.पी.) पंप गटस्तरावर पुरवठा करण्यात येतो.</p> <p>३. ५० टक्के अनुदानावर बहुपीक मळणीयंज पुरवठा करणे :- शेतक-यांना आर्थिकदृष्ट्या परवडण्याच्या व मेहनतीचे कामे कमी करण्याच्या दृष्टीकोनातून ५ टक्के अनुदानावर पण जास्तीत जास्त रु.१५०००/-अनुदानाच्या मर्यादेत मळणीयंज पुरवठा करणे.</p> <p>४.कृषि अभियांत्रिकी योजनातर्गत व इतर योजनातर्गत कृषि औजारे खरेदीस रु.१००००/-च्या मर्यादेत पुरक अनुदान देणे :- केंद्र पुरस्कृत उसविकास योजनेतर्गत शेती औजारे खरेदीस २५ टक्के अनुदान मर्यादा आहे.त्यामुळे शेतक-यांचा ५० टक्के अनुदानावर कृषि औजारे खरेदीकडे कल असल्याने या उस विकास योजनेमधील कृषि औजारे खरेदी करण्यासाठी जि.प.सेसमधील या योजनेमधून २५ टक्के पुरक अनुदान देण्यात येते.</p> <p>५.बायोगॅस संयंज उभारणीस पूरक अनुदान :- केंद्र पुरस्कृत बायोगॅस संयंज उभारणी या योजनेतर्गत रु.८०००/- अधिक रु.१०००/- असे एकूण रु.९०००/- इतके प्रति संयंज अनुदान दिले जाते.सदर अनुदान हे सध्याच्या परिस्थितीत अपुरे असल्याने लाभार्थी शेतक-यास आर्थिक सहाय्य व्हावे म्हणून अनुदान उपलब्धतेनुसार या योजनेतर्गत प्रति संयंज रु.५००/- ते रु.६०००/- चे मर्यादेत अतिरिक्त अनुदान दिले जाते.</p>	
--	--	--

नागरिकांची सनद

लघु पाटबंधारे विभाग, जिल्हा परिषद उस्मानाबाद.

केंद्र शासनाचा माहिती अधिकार

अधिनियम २००५

लघु पाटबंधारे विभाग, जिल्हा परिषद उस्मानाबाद.

कार्यालयाचे नांव	शासकीय माहिती अधिकारी	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी	प्रथम अपीलीय अधिकारी
सर्व जि. प उप विभाग लघु पाटबंधारे	संबंधीत उप विभागीय अभियंता	संबंधीत उपविभागाचे वरिष्ठ सहाय्यक	कार्यकारी अभियंता लघु पाटबंधारे
लघु पाटबंधारे विभाग	उप कार्यकारी अभियंता लघु पाटबंधारे	अधिक्षक लघु पाटबंधारे	कार्यकारी अभियंता लघु पाटबंधारे

जिल्हा परिषद उस्मानाबाद लघू पाटबंधारे विभाग
शासन निर्णय ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग क्र. ग्रामस /१०९७/ सी आर ११२/०८ दि. २३ जून १९९९
चे जोडपत्र जिल्हा परिषद परिषदस्तर योजना विषयक जबाबादारी

अ.क्र	कार्यसूची	जबाबदार अधिकारी / कर्मचारी	कार्यपूर्तीचा कालावधी	विहित मुदतीत कार्यपूर्ती न झाल्यास अधिका-यांकडे तक्रार
१	२	३	४	५
१)	जवाहर विहिरी योजना / दशलक्ष विहिरी / जिवनधारा प्रस्ताव मंजूरी अ) शासकीय मंजूरी देणे ब) पंचायत समितीकडे अनुदान वर्ग करणे	कार्यकारी अभियंता ल. पा जिल्हा परिषद उस्मानाबाद	३० दिवस	मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिल्हा परिषद उस्मानाबाद
२)	प्रशासकीय मान्यता देणे अंदाज पत्रकास मंजूरी देणे (साठा बंधारे/पाझर तलाव/को. प बंधारे) अ) रू. १,००,०००/- पर्यंत	उप अभियंता	५ दिवस	मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिल्हा परिषद उस्मानाबाद
	ब) रू. १,००,००१/- ते १०,००,०००/-	कार्यकारी अभियंता	१० दिवस	मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिल्हा परिषद

				उस्मानाबाद
	क) १०,००,००१/- ते २०,००,०००/-	अतिरिक्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी जि. प उस्मानाबाद	१५ दिवस	मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिल्हा परिषद उस्मानाबाद
	ड) २०,००,००१/- ते २३,००,०००/-	सभापती जलव्यवस्थापन व स्वच्छता समिती	२५ दिवस	मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिल्हा परिषद उस्मानाबाद
	इ) २३,००,००१/- ते ३०,००,०००/-	जलव्यवस्था व स्वच्छता समिती	३५ दिवस	मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिल्हा परिषद उस्मानाबाद
	फ) रू. ३०,००,००१ ते ५०,००,०००/-	स्थायी समिती सभा	३५ दिवस	मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिल्हा परिषद उस्मानाबाद
	उ) रू. ५०,००,००१ ते संपूर्ण अधिकार	जिल्हा परिषद	९५ दिवस	उस्मानाबाद
३)	तांत्रिक मान्यता (प्रशासकीय मान्यतेनंतर) अ) रू. ५,००,०००/-	उप अभियंता	२ दिवस	कार्यकारी अभियंता
	ब) रू. ५,००,००१/- ते २५,००,०००/-	कार्यकारी अभियंता	५ दिवस	मुख्य कार्यकारी अभियंता जिल्हा परिषद

४)	निविदा स्विकृती करणे (कागदपत्रांच्या पूर्ततेनंतर) अ) ० ते १,००,०००/-	उप अभियंता	१० दिवस	मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिल्हा परिषद उस्मानाबाद
	ब) १,००,००१/- ते १०,००,०००/-	कार्यकारी अभियंता	१० दिवस	
	ब) १०,००,००१/- ते २०,००,०००/-	अतिरिक्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिल्हा परिषद उस्मानाबाद	१५ दिवस	अध्यक्ष पाणी पुरवठा व स्वच्छता समिती
	क) २०,००,००१/- ते २५,००,०००/-	अध्यक्ष स्थायी समिती	२५ दिवस	मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिल्हा परिषद उस्मानाबाद
	ड) रू. २३,००,००१/- ते ३०,००,०००/-	अध्यक्ष जलव्यवस्थापन व स्वच्छता समिती	३५ दिवस	मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिल्हा परिषद उस्मानाबाद
	इ) रू. २५,००,००१/- ते ५०,००,०००/-	स्थायी समिती	३५ दिवस	
	फ) रू. ५०,००,००१/- ते संपूर्ण अधिकार	जिल्हा परिषद	३५ दिवस	
५)	पाणी परवानगी प्रस्तावाबाबत	जिल्हा परिषद सर्वसाधारण सभा	१५ दिवस	मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिल्हा परिषद उस्मानाबाद
६)	आमदारांचा स्थानिक विकास कार्यक्रमा खालील कांमाना तांत्रिक मान्यता देणे	कार्यकारी अभियंता	३० दिवस	मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिल्हा परिषद उस्मानाबाद

६)	खासदारांचा स्थानिक विकास कार्यक्रमातांगत कामे तांत्रिक मान्यता देणे	कार्यकारी अभियंता	३० दिवस	मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिल्हा परिषद उस्मानाबाद
७)	महाराष्ट्र ग्रामीण रोजगार हमी योजना तांत्रिक मंजूरी देणे अ) रू. ०/- ते २५,००,०००/-	उप अभियंता	--	तहसीलदार/ गट विकास अधिकारी पंचायत समिती, उस्मानाबाद
	ब) रू. २५,००,०००/- ते ७५,००,०००/-	कार्यकारी अभियंता	--	जिल्हाधिकारी / मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद उस्मानाबाद.

जिल्हा परिषद उस्मानाबाद
लघू पाटबंधारे विभाग
ग्रामस्थांची सनद अमंलबजावणी मार्गदशक सूचना

अ.क्र	कामाचा टप्पा	काम पूर्ण करण्याचा कालावधी
१	प्रस्ताव तयार करून वित्त विभागाकडे पाठविणे	५ दिवस
२	वित्त विभागाने मंजूरी देऊन मूळ विभागाकडे पाठविणे	३ दिवस
३	प्रस्ताव विषय समिती/ स्थायी समिती / जि. प ची मान्यता मिळाल्यानंतरच प्रशासकीय आदेश निर्गमित करणे	५ दिवस
४	प्रशासकीय मान्यतेनंतर तांत्रिक मान्यता देणे	विवरणपत्र ३ब प्रमाणे
५	तांत्रिक मान्यतेनंतर निवीदा प्रसिध्द करणे	७ दिवस
६	निवीदा उघडल्यानंतर प्रस्ताव वित्त विभागास सादर करणे	७ दिवस
७	निवीदा स्वीकृतास सक्षम अधिका-यांनी मंजूरी देणे	३ दिवस
८	निवीदा स्वीकृतीस मक्तेदारास / कंत्रांटदारास निर्णय कळविणे	३ दिवस
९	मक्तेदाराशी / कंत्रांटदाराशी करारनामा करणे	३ दिवस
१०	कामांची अंदाजपत्रके आराखडे तयार करणे	३ दिवस

महाराष्ट्र शासकीय कर्मच्याऱ्यांच्या बदल्यांचे विनिमय आणि शासकीय कर्तव्य पार पाडताना होणाऱ्या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम २००५ मधील बांधकाम विभाग जि.प.उस्मानाबाद कलम ८ नुसार नागरीकाची सनद प्रसिध्द करीत आहे.

नागरीकांची सनद

बांधकाम विभाग जिल्हा परिषद, उस्मानाबाद

अ.क्र.	कार्यालयाकडून पुरविली जाणारी सेवा	सेवा पुरविणार अधिकारी /कर्मचारी	आवश्यक कागदपत्राची पुर्तता केल्यानंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल	विहिती कालावधीत सेवा पुरविली न गेल्यास कोणकडे तक्रार करावी	आवश्यक कागदपत्रांचा तपशील	शेरा
१	२	३	४	५	६	७
१	जिल्हा वार्षिक योजना अंतर्गत राज्य मार्ग निधी अंतर्गत रस्ते व पूल दुरुस्ती, सी.आर/ एस.आर.सर्व प्रकारची रस्त्याची कामे, दुरुस्ती, डांबरी नुतनीकरण.	शाखा अभियंता प्रकल्प शाखा-१	३० दिवसामध्ये कार्यवाही केली जाते	कार्यकारी अभियंता (बांधकाम) जिल्हा परिषद,उस्मानाबाद	१. कलम १०९ ची मान्यता २. सविस्तर अंदाजपत्रक ३. लिड चार्ट ४.क्वारी चार्ट ५.तालुका नकाशा	
२	३०५४ मार्ग व पूल रस्ते व पुल विशेष दुरुस्ती योजनेत्तर कार्यक्रम गट अ,ब ,क व ड	शाखा अभियंता प्रकल्प शाखा-१	३० दिवसामध्ये कार्यवाही केली जाते	वरील प्रमाणे	वरील प्रमाणे	
३	३०५४ मार्ग व पूल पुरहानी दुरुस्ती	शाखा अभियंता प्रकल्प शाखा-१	३० दिवसामध्ये कार्यवाही केली जाते	वरील प्रमाणे	वरील प्रमाणे	
४	केंद्रीय १३ वा वित्त आयोग अंतर्गत रस्त्यांची दुरुस्ती	शाखा अभियंता प्रकल्प शाखा-१	३० दिवसामध्ये कार्यवाही केली जाते	वरील प्रमाणे	वरील प्रमाणे	
५	१३ वा वित्त आयोग,जि.प.स्तर	शाखा अभियंता प्रकल्प शाखा-१	३० दिवसामध्ये कार्यवाही केली जाते	वरील प्रमाणे	वरील प्रमाणे	
६	संबंधीत विषयाचा पत्रव्यवहार व तारांकित अतारांकित प्रश्न	शाखा अभियंता प्रकल्प शाखा-१	३ दिवसामध्ये कार्यवाही केली जाते	वरील प्रमाणे	प्राप्त झाल्यापासुन	

नागरीकांची सनद
बांधकाम विभाग जिल्हा परिषद, उस्मानाबाद

अ.क्र.	कार्यालयाकडून पुरविली जाणारी सेवा	सेवा पुरविणार अधिकारी /कर्मचारी	आवश्यक कागदपत्राची पूर्तता केल्यानंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल	विहिती कालावधीत सेवा पुरविली न गेल्यास कोणकडे तक्रार करावी	आवश्यक कागदपत्रांचा तपशील	शेरा
१	२	३	४	५	६	७
७	जिल्हा वार्षिक योजना अंतर्गत प्राथमिक आरोग्य केंद्र व उपकेंद्र बांधकामे व विस्तारीकरण, प्रा.आ.केंद्र व उपकेंद्र इमारतीची दुरुस्ती, तसेच शिक्षण विभागा अंतर्गत प्राथमिक शाळा बांधकाम/दुरुस्ती, माध्यमिक शाळा बांधकाम/दुरुस्ती, पशुसंवर्धन अंतर्गत पशुवैद्यकीय दवाखाने बांधकामे/निवासस्थान बांधकामे व दुरुस्ती या कामाच्या तांत्रिक मंजूरी करीता प्राप्त होणाऱ्या अंदाजपत्रकाची आणि राबविण्यात येत असलेल्या इमारती बांधकामाच्या देयकाची तांत्रिक तपासणी करणे.	प्रकल्प शाखा-२ शाखा अभियंता	३० दिवसामध्ये कार्यवाही केली जाते	कार्यकारी अभियंता (बांधकाम) जिल्हा परिषद, उस्मानाबाद	१. १०९ ची मान्यता २. प्रशासकीय मान्यता आदेश ३. सखोल अंदाजपत्रक ४. जागेचा पुरावा	
८	जि.प.सेस उपकरा अंतर्गतची दुरुस्तीची कामे	प्रकल्प शाखा-२ शाखा अभियंता	३० दिवसामध्ये कार्यवाही केली जाते	वरील प्रमाणे	वरील प्रमाणे	
९	संबंधित विषयाचा पत्रव्यवहार व तारांकीत/अतारांकीत प्रश्न.	प्रकल्प शाखा-२ शाखा अभियंता	३ दिवस	वरील प्रमाणे	प्राप्त झाले पासून	

नागरीकांची सनद

बांधकाम विभाग जिल्हा परिषद, उस्मानाबाद

अ.क्र.	कार्यालयाकडून पुरविली जाणारी सेवा	सेवा पुरविणार अधिकारी /कर्मचारी	आवश्यक कागदपत्राची पूर्तता केल्यानंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल	विहिती कालावधीत सेवा पुरविली न गेल्यास कोणकडे तक्रार करावी	आवश्यक कागदपत्रांचा तपशील	शेरा
१	२	३	४	५	६	७
१०	१. ग्रामीण तिर्थक्षेत्र विकास कार्यक्रम (क वर्ग तिर्थक्षेत्र) २. तिर्थक्षेत्र विकास कार्यक्रम (ब वर्ग तिर्थक्षेत्र) ३. ग्रामीण पर्यटन विकास कार्यक्रम ४. वरील योजनेच्या कामाच्या तांत्रिक मंजूरी करिता प्राप्त होणाऱ्या अंदाजपत्रकाची आणि राबविण्यात येत असलेल्या बांधकामाच्या देयकाची तांत्रिक तपासणी करणे.	प्रकल्प शाखा-३ शाखा अभियंता	३० दिवसामध्ये कार्यवाही केली जाते	कार्यकारी अभियंता (बांधकाम) जिल्हा परिषद, उस्मानाबाद	१. प्रशासकीय मान्यता आदेश २. सखोल अंदाजपत्रक ३. जागेचा पूरावा	
११	१. मक्तेदारांचे नोंदणी करणे वर्ग-४ अ पर्यंत व पुढील वर्ग शासनाकडे शिफारस करणे	प्रकल्प शाखा-३ शाखा अभियंता	वरील प्रमाणे	वरील प्रमाणे	विहित प्रस्ताव सादर केल्यापासून	
१२	१ संबंधीत विषयाचा पत्रव्यवहार तारांकीत/अतारांकीत प्रश्न.	प्रकल्प शाखा-३ शाखा अभियंता	३ दिवस	वरील प्रमाणे	प्राप्त झाले पासून	

नागरीकांची सनद

बांधकाम विभाग जिल्हा परिषद, उस्मानाबाद

अ.क्र.	कार्यालयाकडून पुरविली जाणारी सेवा	सेवा पुरविणार अधिकारी /कर्मचारी	आवश्यक कागदपत्राची पूर्तता केल्यानंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल	विहिती कालावधीत सेवा पुरविली न गेल्यास कोणकडे तक्रार करावी	आवश्यक कागदपत्रांचा तपशील	शेरा
१	२	३	४	५	६	७
१३	आमदारांचा स्थानिक विकास कार्यक्रम, खासदारांचा स्थानिक विकास कार्यक्रम, मा.लोकप्रतिनिधीनी सुचविलेली ग्रामीण भागातील मुलभूत सुविधांची कामे तांत्रिक मंजूरी लेखाशिर्ष-२५१५, पंचायत समिती पुनर्बांधणी. राज्य गुणवत्ता निरीक्षक यांचे कडून कामाची गुणवत्ता तपासणी करणे.	शाखा अभियंता प्रकल्प शाखा-४	३० दिवसा मध्ये कार्यवाही केली जाते.	कार्यकारी अभियंता (बांधकाम) जिल्हा परिषद, उस्मानाबाद	१. प्रशासकीय मान्यता आदेश २. सखोल अंदाजपत्रक ३. जागेचा पूरावा	
१४	समाज कल्याण विभागाकडील अनु.जाती व नवबौध्द वस्तीचा विकास करणे, तांडा वस्ती विकास कार्यक्रम, ग्रामपंचायत विभागाकडील पर्यावरण संतुलन/नागरी सुविधा योजना, राजीव गांधी अभियानांतर्गत ग्रामपंचायत इमारत बांधकामे, ग्रामपंचायत फंडातील कामे, अल्पसंख्यांक बहुल अंतर्गत कामे, जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणे कडील कामे इ. कार्यक्रमांतर्गत रु. ५.०० लक्ष वरील कामास तांत्रिक मान्यता देणे व ई-निविदा अभिप्राय देणे.	शाखा अभियंता प्रकल्प शाखा-४	३० दिवसा मध्ये कार्यवाही केली जाते.	वरील प्रमाणे	वरील प्रमाणे	
१५	संबंधित विषयाचा पत्रव्यवहार व तारांकित/ अतारांकित प्रश्न	शाखा अभियंता प्रकल्प शाखा-४	३ दिवस	वरील प्रमाणे	प्राप्त झाले पासून	

नागरीकांची सनद
बांधकाम विभाग जिल्हा परिषद, उस्मानाबाद

अ.क्र.	कार्यालयाकडून पुरविली जाणारी सेवा	सेवा पुरविणार अधिकारी /कर्मचारी	आवश्यक कागदपत्राची पूर्तता केल्यानंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल	विहिती कालावधीत सेवा पुरविली न गेल्यास कोणकडे तक्रार करावी	आवश्यक कागदपत्रांचा तपशील	शेरा
१	२	३	४	५	६	७
१६	ग्रामस्ताना खाजगी जागा अकृषि परवानगी करीता ना-हरकत प्रमाणपत्र	रेखाचित्र शाखा मुख्य आरेखक	१५ दिवसामध्ये कार्यवाही केली जाते	कार्यकारी अभियंता (बांधकाम) जिल्हा परिषद, उस्मानाबाद	१. सातबारा उतारा २. जागेचा नकाशा ३. करारनामा ४. शासकीय फिस ५. उपअभियंताचा अहवाल ६. विहित नमुना प्रपत्रातील माहिती	
१७	नाहरकत प्रमाणपत्र (पाईपलाईनसाठी रस्ते खोदणेसाठी व इतर कामा करीता)	रेखाचित्र मुख्य आरेखक	१५ दिवसामध्ये कार्यवाही केली जाते	वरील प्रमाणे	विहित प्रपत्रात अर्ज	
१८	प्रवासी बस वहातूक रस्ता प्रमाणपत्र देणे	मुख्य आरेखक	१५ दिवस	वरील प्रमाणे	सविस्तर प्रस्ताव अर्ज	
१९	धोकादाय इमारती व रेखाचित्र शाखा विषय पत्रव्यवहार संबधी	मुख्य आरेखक	३ दिवस	वरील प्रमाणे	सविस्तर प्रस्ताव प्राप्त झाले पासुन	

ग्रामपंचायत विभाग, जिल्हा परिषद, उस्मानाबाद

महाराष्ट्र शासकिय कर्मचा-याचे बदल्यांचे विनियमन व शासकिय कर्तव्य पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम २००५

मधील प्रकरण क्र. ०३ च्या कलम १०(१) मधील तरतुदीस अनुसरुन नागरिकांची सनद

अ. क्र.	कार्यासन	पुरविण्यात येणा-या सेवेचा तपशिल	अवश्यक कागदपत्राची पूर्तता केल्यानंतर सेवा पुरविण्याचा कालावधी	सेवा पुरविणारा अधिकारी / कर्मचारी	सेवा विहित कालावधीत पूर्ण न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करता येईल ते व त्यांचे भ्रमणध्वनी क्रमांक
१	२	३	४	५	६
१	पंचायत - १(अ)	ग्रा.से/ग्रा.वि.अ./ वि.अ.(पं) आस्थापना विषयक कामकाज (ग्रामसेवक भरती, बदली, पदोन्नती,)	७ दिवस	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (ग्राप) जिल्हा परिषद उस्मानाबाद	मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिल्हा परिषद, उस्मानाबाद
२	पंचायत - १ (ब)	ग्रा.से/ग्रा.वि.अ./ वि.अ.(पं) यांची विभागीय चौकशी प्रकरणे, निलंबन कालावधी नियमित करणे.			
३	पंचायत - २	कार्यालयीन आस्थापना, ग्रा.से/ग्रा.वि.अ./वि.अ.(पं) यांची सेवानिवृत्ती वेतन प्रकरणे, आदर्श ग्रामसेवक पुरस्कार वितरण, गोपनीय अहवाल संकलन, वैद्यकिय प्रतिपुर्ती इत्यादी,			
४	पंचायत - ३	पर्यावरण संतुलित समृद्ध ग्राम योजना, ग्रामपंचायतीना जनसुविधासाठी विशेष अनुदान, मोठ्या ग्रामपंचायतीना नागरी सुविधासाठी विशेष अनुदान, संत गाडगेबाबा ग्राम स्वच्छता अभियान, यशवंत पंचायतराज अभियान, अल्पसंख्यांक बहूल ग्रा.पना मुलभूत सुविधा पुरविणे, इत्यादी योजनेचे कामकाज			
५	पंचायत - ४	ग्रामपंचायत विभागांतर्गत प्राप्त अर्थिक तरतुदीचे अहरण / वितरण ग्रामसेवक/सरपंच/ग्रामपंचायत कर्मचारी यांचे मानधन /वेतन व भत्ते यासाठी निधी			

		वितरण, व खर्चाचा ताळमेळ घालणे, संग्राम कक्षाचे अर्थीक बाबीचे कामकाज व लेखा विषयक कामकाज इत्यादी.			
६	पंचायत - ५	लोकशाही दिन, भ्रष्टाचार निर्मुलन दिन व परंडा, उमरगा, लोहारा, तुळजापुर या चार तालुक्यातील ग्रामपंचायतस्तरावरील तक्रारी प्रकरणावर कार्यवाही करणे. व नवनिर्वाचीत ग्रामपंचायत सदस्याना प्रशिक्षण या बाबतचे कामकाज			
७	पंचायत - ६	द.व.सू. योजनेतील अनियमिततेची विभागीय चौकशी प्रकरणे व त्यावरील अपील प्रकरणे तसेच पं.स. वाशी, कळंब, भुम, उस्मानाबाद या चार तालुक्यातील ग्रामपंचायतस्तरावरील तक्रारी प्रकरणावर कार्यवाही करणे.			
८	पंचायत - ७	ग्रामपंचायत कर वसूली, अपहार प्रकरणे, ग्रा.प. लेखा अक्षेप निपटारा, राष्ट्रीय गौरव ग्रामसभा पुरस्कार, यशवंत पंचायत राज अभियान, ग्रा.पं. आय.एस.ओ. मानांकन व ४ था वित्त आयोग बाबत कामकाज			
९	लेखा शाखा	जिल्हा ग्रामविकास निधीमधून ग्रामपंचायतना कर्ज वाटप करणे व त्याची वसूली करणे. तसेच ग्रामपंचायतना विविध शासकिय अनुदान वाटप करणे. पंचायतराज, महालेखाकार, व स्थानीक निधी लेखा परिक्षणातील परिच्छेदाचे अनुपालन सादर करणे इत्यादी.			

उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी
(ग्राप)
जिल्हा परिषद उस्मानाबाद

नागरिकाची सनद
ग्रामपंचायत विभाग, जिल्हा परिषद, उस्मानाबाद
केंद्र शासनाचा माहितीचा अधिकार अधिनियम – २००५

शासकिय माहिती अधिकारी	सहाय्यक माहिती अधिकारी	प्रथम अपीलीय अधिकारी
श्री. एन. व्ही. कुंभार, कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	श्रीमती. व्ही. व्ही. कुलकर्णी, वरिष्ठ सहाय्यक	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (ग्राप)

उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (ग्राप)
जिल्हा परिषद उस्मानाबाद

नागरिकाची सनद

१) प्रस्तावना

ग्रामपंचायत विभाग हा विभाग जिल्हा परिषद उस्मानाबाद या कार्यालयातील एक महत्वाचा विभाग असून या विभागामार्फत जिल्ह्यातील सर्व ग्रामपंचायतीच्या कामाकाजावर सनियंत्रण ठेवण्यात येत असून ग्रामपंचायतीचा कारभार अधिनियमातील तरतुदीनुसार होण्यासाठी मार्गदर्शन केले जाते. तसेच ग्रामपंचायत कामाकाजाबाबत प्राप्त होणा-या तक्रारीची चौकशी करून सत्यता पडताळणी करण्यात येवून ग्रामपंचायतचा कारभार पारदर्शक होण्याच्या दृष्टीने प्रयत्न केले जातात.

ग्रामपंचायतीकडून गावातील जनतेला मुलभूत सुविधा उपलब्ध करून गावाचा विकास साधण्यासाठी शासनाच्या विविध योजना राबविल्या जातात तसेच ग्रामस्थाना ग्रामसभेच्या माध्यमातून वैयक्तिक लाभाच्या योजनांचा लाभ देवून ग्रामीण जनतेचा विकास साधण्याचे कार्य ग्रा.प.मार्फत केले जाते. ग्रामपंचायतीचा कारभार अधिनियमातील तरतुदीनुसार होणेसाठी व जनतेला सेवा पुरविण्यासाठी ग्रामसेवकाची नियुक्ती करणे. ग्रामसेवकांना पदोन्नती देणे,कालबद्ध देणे,गोपनिय अहवाल जतन करणे, भविष्य निर्वाह निधी प्रकरणे हाताळणे इतर ग्रामसेवकांच्या सेवा विषयक बाबी पाहिल्या जातात

२) ग्रामपंचायत विभागाची रचना

मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांचे अंतर्गत सामान्य प्रशासन विभाग – २

उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (ग्राप, कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी, वरिष्ठ सहाय्यक, कनिष्ठ सहाय्यक, व इतर कर्मचारी

३) कार्यपुर्तीचे वेळापत्रक

ग्रामपंचायत विभागामार्फत पुरविल्यात येणा-या सेवेच्या कार्यपुर्तीचे वेळापत्रक या सोबत सार करण्यात आलेले आहे. महाराष्ट्र शासकिय कर्मचा-यांचे बदल्याचे विनीयमन व शासकिय कर्तव्य पार पाडण्यास होणा-या प्रतिबंध अधिनियम २००५ मधील प्रकरण क्र. ०३ च्या कलम ११ मध्ये नमुद केलेल्या न्यायप्रविष्ट बाबी,मा. लोकायुक्त किंवा उपलोकायुक्त आणी अन्य घटनात्मक संस्था, आयोग, न्यायीक बाबी,केंद्र किंवा राज्य शासनाच्या संबधातील प्रकरणे इत्यादीना कार्यपुर्तीच्या वेळापत्रकातील स्तंभ क्रमांक मधील वेळापत्रकातुन सुट राहिल.

उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी
(ग्राप)
जिल्हा परिषद उस्मानाबाद