

जिल्हा परिषद चंद्रपुर

पंचायत समिती, राजुरा

गट विकास अधिकारी, पंचायत समिती, राजुरा यांचे कार्यालय

नागरीकाची सनद

प्रशासकीय कार्यालयामार्फत देण्यात येणाऱ्या विविध प्रकारच्या योजना व लोकोपयोगी सेवा, सेवेकरीता लागणारा कालावधी, नागरीकांकडून प्राप्त होणाऱ्या तक्रारी व तक्रारनिवारण करण्यासाठी लागणारा कालावधी याबाबतची माहिती जनसामान्य नागरीकांना मिळावी हे शासनाचे उद्दिष्ट आहे. लोकाभिमुख प्रशासन करण्यासाठी नागरीकांना तात्काळ माहिती मिळावी व नागरीकांना सेवा ही विहित कालावधीत पुरविणे याकरीता शासनाने शासन निर्णयन्वये कामाची कालमर्यादा ठरवून दिलेली आहे. त्यानुसार प्रशासन अधिक लोकाभिमुख, पारदर्शक व अधिक बळकट होईल अशी आशा बाळगून नागरीकाची सनद प्रसिध्द करण्यात येत आहे.

अ. क्र	विभागाचे नाव	पुरविल्या जाणाऱ्या सेवेचा तपशिल	जबाबदार अधिकारी/कर्मचारी यांचे पदनाम	आवश्यक कागदपत्राची पूर्तता केल्यानंतर किती कालावधीत पुरविणे आवश्यक आहे.	सेवा विहित कालावधीत न पुरविल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार कराव याची आहे. त्या अधिका-ऱ्याचे नाव
1	कृषी विभाग, पशुवंवर्धन विभाग, समाजकल्याण विभाग, आरोग्य विभाग, नरेगा विभाग	कृषी विभाग, पशुवंवर्धन विभाग, समाजकल्याण विभाग, आरोग्य विभाग, नरेगा विभाग यांचेशी संबंधीत नस्त्या व निर्णय घेणे अथवा पुढील निर्णयाकरीता गट विकास अधिकारी यांचेकडे नस्ती सादर करणे.	सहा. गट विकास अधिकारी	विलंबास प्रतिबंध अधिनियम 2005 मधील तरतुदीनुसार कार्यालयीन कामाचे 5 दिवस	

	एकात्मिक बाल विकास सेवा योजना	महिला व बालकांसाठी पुरक पोषण आहार योजना, कडधान्य वितरीत करणे, बालकांच्या सुविधेसाठी साहित्य वितरीत करणे, स्तनदा माता व किशोरवयीन मुलींसाठी विविध कल्याणकारी योजनांची अंमलबजावणी करणे, शिलाई मशीन, सायकल, वितरण करणे.	बाल विकास प्रकल्प अधिकारी	विलंबास प्रतिबंध अधिनियम 2005 मधील तरतुदीनुसार कार्यालयीन कामाचे 5 दिवस	
	शिक्षण विभाग	शालेय पोषण आहार योजना, मोफत गणवेश वाटप, उपस्थिती भत्ता, शैक्षणिक साहित्य पुरविणे, शिष्यवृत्ती शाळा निर्लेखन प्रस्ताव सादर करणे, शाळा बांधकाम व इतर अनुषंगीक विविध कल्याणकारी योजना.	गट शिक्षणाधिकारी	विलंबास प्रतिबंध अधिनियम 2005 मधील तरतुदीनुसार कार्यालयीन कामाचे 5 दिवस.	
2	सा.प्र.वि.	नस्तीवर शासन निर्णय, नियम, मार्गदर्शन, सुचना, परिपत्रक या आधारे योग्य अभिप्राय देवून नस्ती पुढील निर्णयासाठी गट विकास अधिकारी यांचे कडे सादर करणे. 1. सेवा विषयक बाबी हाताळणे, (शिक्षक संवर्ग वगळून) (आस्थापना-1) 2. वेतन देयक तयार करणे व इतर अनुषंगीक देयके. (आस्थापना-2)	सहा. प्रशासन अधिकारी कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी आस्थापना-1 आस्थापना-2	विलंबास प्रतिबंध अधिनियम 2005 मधील तरतुदीनुसार कार्यालयीन कामाचे 5 दिवस.	

		<p>3. सेवा निवृत्ती विषयक लाभ मंजूरीनुसार देयके तयार करणे (पेंशन सेल) (आस्थापना-1)</p> <p>4. मासिक सभेचे कामकाज पाहणे.</p>			
3	सा.प्र.वि.	माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 अन्वये प्राप्त होणाऱ्या अर्जावर कार्यवाही करणे.	सहा. प्रशासन अधिकारी	माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 मधील तरतुद (कलम 7(1) नुसार 30 दिवस.	
	शिक्षण विभाग	शिक्षक संवर्गातील कर्मचाऱ्यांचे आस्थापना विषयक सर्व कामे (वेतन देयक तयार करणे व मुळ सेवा पुस्तक अज्ञावत करणे. रजा मंजूर करीता प्रकरणे सादर करणे, निवृत्ती वेतन प्रकरणे तयार करणे. भविष्य निर्वाह निधी प्रकरण व गट विमा प्रकरण तयार करणे, वैदयकीय प्रतिपुर्ती देयकावर कार्यवाही करणे व इतर अनुषंगीक कामे.	आस्थापना-2	शासन निर्णयानुसार कार्यालयीन कामाचे 5 दिवस किंवा विलंबास प्रतिबंध अधिनियम 2005 मधील तरतुदी नुसार.	
4	वित्त विभाग	लेखा विषयक सर्व कामकाज.	सहा. लेखा अधिकारी कनिष्ठ लेखा अधिकारी ज्येष्ठ सहा. लेखा कनिष्ठ सहा. लेखा	शासन निर्णयानुसार कार्यालयीन कामाचे 5 दिवस किंवा विलंबास प्रतिबंध अधिनियम 2005 मधील तरतुदी नुसार.	

				वार्षिक खर्च	
5	कृषी विभाग	डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर कृषी स्वावलंबन योजना, बिरसा मुंडा कृषी क्रांती योजना, पिक कापणी प्रयोग, राष्ट्रीय बायोगॅस व खत व्यवस्थापन योजना, जिल्हा परिषद योजना, पंचायत समिती सेस फंड योजना.	कृषी अधिकारी विस्तार अधिकारी (कृषी)	शासन निर्णयानुसार कार्यालयीन कामाचे 5 दिवस किंवा विलंबास प्रतिबंध अधिनियम 2005 मधील तरतुदी नुसार.	
6	पंचायत विभाग	दलित वस्ती योजना, 15 वा वित्त आयोगा, ग्राम पंचायत गृहकर, पाणी पट्टी, ग्राम पंचायत इमारत निर्लेखन, तिर्थक्षेत्र विकास कार्यक्रम, ठक्कर बाबा योजना, गौण खनिज, ग्राम पंचायत अपहार प्रकरणे, ग्राम पंचायत वार्षिक प्रशासन अहवाल, नियोजन आराखडा तयार करणे, जैवविविधता प्रकरण, दिव्यांग योजना, राजीव गांधी पंचायत सशक्तीकरण योजना, वन हक्क दावे व इतर अनुषंगीक विषय.	विस्तार अधिकारी (पंचायत)	शासन निर्णयानुसार कार्यालयीन कामाचे 5 दिवस किंवा विलंबास प्रतिबंध अधिनियम 2005 मधील तरतुदी नुसार.	
7	म.गां.रा.ग्रा.रो.ह.यो.	नियोजन आराखडयात मंजुर असलेली कामे करणे.	ए.पि.ओ.	योजना मंजूरीनुसार आर्थिक वर्षात लाभ पुरविणे.	
8	एन.आर.एल.एम. विभाग+	स्वयं सहाय्यता बचत गटाचे कामकाज करणे, बचत गटांना फिरते भांडवल वितीत करणे, समुह	बी.एम.एम.	शासन निर्णयानुसार कार्यालयीन कामाचे 5 दिवस किंवा विलंबास प्रतिबंध अधिनियम	

		गुंतवणूक निधी वितरीत करणे, बँक द्वारा कर्ज प्रकरणे मंजूर करून देणे		2005 मधील तरतुदी नुसार	
9	सांख्यिकी विभाग	वार्षिक प्रशासन अहवाल, सामाजिक, आर्थिक, जात निहाय गणना, सर्व्हेक्षण दारिद्र्य रेषेचा दाखला देणे व तालुक्याची सर्व सांख्यिकीय माहिती.	विस्तार अधिकारी (सां)	शासन निर्णयानुसार कार्यालयीन कामाचे 5 दिवस किंवा विलंबास प्रतिबंध अधिनियम 2005 मधील तरतुदी नुसार	
10	आरोग्य विभाग	कुटुंब कल्याण योजना, जननी सुरक्षा योजना, राष्ट्रीय ग्रामिन आरोग्य मिशन, पाणी नमुने तपासणे, जन्म मृत्यु अहवाल, लाल हिरवे पिवळे कार्ड, साथरोग प्रतिबंध उपाययोजना करणे.	आरोग्य पर्यवेक्षक	कार्यालयीन कामाचे 5 दिवस	
11	जिल्हा ग्रामिण विकास योजना	इंदिरा गांधी आवास योजना, प्रधानमंत्री आवास योजना, रमाई आवास योजना, पारधी आपास योजना, कालाम आवास योजना, अंतर्गत घरकुल बाबतची कामे करणे.	गृह निर्माण अभियंता	आर्थिक वर्षात लाभ देणे	
12	हातपंप विभाग	हातपंप देखभाल व दुरुस्ती करणे	कनिष्ठ सहायक	तात्काळ	
13	गट साधन केंद्र	1. विद्यार्थ्यांना अध्यापन करणे, आदर्श पाठ घेणे विषयावर मार्गदर्शन करणे, शासनाच्या	विषय तज्ञ	शासन निर्णयानुसार कार्यालयीन कामाचे 5 दिवस किंवा विलंबास	

		<p>उपक्रमाची माहिती शाळांना पुरविणे.</p> <p>2. मोबाईल टिचर द्वारे दिव्यांग मुलांना घरोघरी जावुन अध्यापन करणे.</p> <p>3. आर्थिक व्यवहाराच्या लेखा विषयक बाबी हाताळणे.</p> <p>4. शैक्षणिक माहिती ऑन लाईन करणे.</p>	<p>लेखापाल</p> <p>ऑपरेटर</p>		
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------	--	--