

एकात्मिक बाल विकास सेवा योजना ,जिल्हा
परिषद, नाशिक

✦ **महाराष्ट्र शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या बदल्यांचे विनियमन आणि शासकीय कर्मचारी पार पाडतांना होणाऱ्या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम,२००५ मधील ८ मधील तरतुदीनुसार एकात्मिक बाल विकास सेवा योजना.जि.प.नाशिक नागरिकांची सनद प्रसिध्द करित आहे.** ✦

= :: = नागरिकांची सनद = :: =

नागरिकांची सनद:-

नागरिकांची सनद म्हणजे सरकारचे लोकांसाठीचे उत्तरदायित्व (Accountability) दर्शविणारा दस्तऐवज असतो. जनतेच्या अपेक्षा वाढत आहेत. त्या पूर्ण करण्याच्या दिशेने सरकारने टाकलेले पाऊल म्हणजे नागरिकांची सनद होय. महाराष्ट्र शासकीय कामात विलंब करण्यास प्रतिबंध करण्याचा अधिनियम,२००५ मधील कलम १० मध्ये आता नागरिकांच्या सनदेची तरतुद केली असल्याने नागरिकांची सनद प्रसिध्द करणे ही प्रत्येक विभागाची व त्यांच्या अधिपत्याखालील कार्यालयांची कायदेशीर जबाबदारी आहे.

प्रस्तावना-:-

१. एकात्मिक बाल विकास सेवा योजना जिल्हा परिषद,नाशिक विभागातील एक विभाग असून त्यात सर्वसाधारण संकलन असून लेखापरिक्षण (ऑडीट), निविदा, भांडार ,आस्थापना १ ते २, रोखपाल, आवक-जावक, बजेट , एकात्मिक बाल विकास सेवा योजना विभागाचे वाहनांचे देखभाल व दुरुस्ती, अर्थसंकल्प, उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (बा.क.) यांचा फिरती कार्यक्रम व मासिक दैनंदिन मंजूर करणे, याप्रमाणे

Nagarikanchi sanada.

कामाकाज असुन एबाविसेयो विभागामार्फत अंगणवाडी बांधकाम करणे इ. कामे समाविष्ट आहेत.

विभागामार्फत पुरविण्यात येणाऱ्या सेवांच्या कार्यपुर्तिचे वेळापत्रक परिशिष्ट १ मध्ये स्तंभ क्रमांक ४ येथे सादर करण्यात आलेले आहे. महाराष्ट्र शासकिय कर्मचाऱ्यांचे बदल्यांचे विनियमन व शासकिय कर्तव्ये पार पाडण्यास होणाऱ्या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम २००५ मधील प्रकरण क्र.३ च्या कलम ११ मध्ये नमुद केलेल्या एकुण ६ बाबी खालील प्रमाणे **(एक)** न्यायप्रविष्ट बाबी.

(दोन) लोक आयुक्त किंवा उप लोक आयुक्त आणि अन्य घटनात्मक संस्था, आयोग, इत्यादी

(तीन) न्यायिक बाबी

(चार) केंद्र किंवा अन्य राज्य शासनांच्या संबंधातील प्रकरणे.

(पाच) विधि विधानाशी संबंधातील बाबी.

(सहा) मंत्रिमंडळास सादर होणाऱ्या मुख्य धोरणात्मक बाबीसंबंधीची प्रकरणे.

अशा विविध विषयांशी संबंधित असणाऱ्या सेवा तत्परतेने सौजन्यपुर्वक व सन्मानपूर्वक नागरीकांना उपलब्ध करुन देण्यासाठी हा विभाग बांधील राहिल.

५.(अ) गन्हाणी/तक्रारी यांचे निराकरण -:-

कार्यपुर्तीस होणार विलंब वा अन्य काही ग-हाणी असल्यास त्यासंबंधी परिशिष्ट १ मधील स्तंभ क्रमांक ५ मध्ये नमुद केलेल्या अधिकाऱ्याकडे तक्रार नोंदविता येईल व तक्रार प्राप्त झाल्यापासून ७ दिवसांत त्याची पुर्तता करण्याची जबाबदारी संबंधित अधिकाऱ्याची राहिल. यानंतरही नागरिकांचे समाधान न झाल्यास संबंधित म.मुख्य कार्यकारी अधिकारी/अतिरिक्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद, नाशिक यांचेकडे याबाबत त्यांना तक्रार करता येईल. गन्हाणी समक्ष भेटीने/पत्राव्दारे मांडता येतील.

५.(ब) नागरिकांच्या सनदेचा आढावा/सिंहावलोकन -:-

या नागरिकांच्या सनदेच्या उपयुक्ततेबाबत तथा परिणामकारकतेचा आढावा एकात्मिक बाल विकास सेवा योजना विभागाकडून दरवर्षी घेण्यात येईल व त्यात आवश्यकतेनुसार बदल करण्यात येतील.

५.(क) जनसामान्यांकडून सूचना -::-

ही नागरिकांची सनद सर्वसामान्य नागरिकांच्या छाननीसाठी नेहमीच खुली असेल व सन्माननीय नागरिकांच्या बहुमूल्य सुचनांचा गांभीर्यपूर्वक विचार करून त्यात वेळोवेळी सुधारणा घडवून आणता येतील. एकात्मिक बाल विकास सेवा योजना विभागाचे अधिनस्त येणाऱ्या सेवा उपभोगणाऱ्या नागरिकांना आपले हक्क मांडण्यासाठी सनद नेहमीच सहकार्य करेल.

६. नागरिकांच्या सनदेची अंमलबजावणी -::-

एकात्मिक बाल विकास सेवा योजना विभाग नागरिकांच्या या सनदेची अंमलबजावणी करण्यास कटीबध्द आहे. एबाविसेयो विभाग आपल्या अधिपत्याखालील सेवा कर्तव्ये भावनेने व कार्यतत्परतेने उपलब्ध करून देण्याची हमी देत आहे. या सेवा पुरवितांना नागरिकांना सौजन्यपूर्ण वागणूक देण्याची जबाबदारी विभागातील प्रत्येक अधिकारी/कर्मचारी यांची राहिल.

महाराष्ट्र शासकिय कर्मचाऱ्यांचे बदल्यांचे विनियमन व शासकीय कर्तव्ये पार पाडण्यास होणाऱ्या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम २००५ मधील प्रकरण क्र.३ च्या कलम १० (१) मधील तरतुदीस अनुसरून प्रत्येक शासकिय कर्मचारी,त्यास नेमून दिलेल्या किंवा त्याच्याशी संबंधित असलेले शासकिय कर्तव्य व शासकीय काम अत्यंत दक्षतेने आणि शक्य तितक्या शीघ्रतेने पार पाडण्यास बांधील असेल.

सर्वसाधारणपणे,कोणतीही फाईल विभागातील किंवा कार्यालयातील कोणत्याही शासकीय कर्मचाऱ्याकडे कामाच्या सात दिवसांपेक्षा अधिक काळ प्रलंबित राहणार नाही.परंतु तात्काळ आणि तातडीच्या स्वरुपाच्या फाईली, त्या प्रकरणाच्या निकडीनुसार शक्य तितक्या शिघ्रतेने आधि प्राधान्याने तात्काळ फाईल शक्यतो एका दिवसांत किंवा दुसऱ्या दिवशी सकाळी आणि तातडीच्या स्वरुपाची फाईल शक्यतो चार

Nagarikanchi sanada.

दिवसांत निकाली काढण्यात येईल.परंतु दुसऱ्या कोणत्याही विभागाकडे विचारार्थ पाठवावयाची आवश्यकता नसलेल्या फाईलींच्या संबंधात संबंधित विभाग त्या प्रकरणावर पंचेचाळीस दिवसांच्या आत निर्णय घेईल आणि आवश्यक ती कार्यवाही करील आणि दुसऱ्या कोणत्याही विभागाकडे विचारार्थ पाठवावयाची आवश्यकता असलेल्या फाईलींच्या संबंधात तीन महिन्यांच्या आत निर्णय घेण्यात येईल आणि आवश्यक ती कार्यवाही करण्यात येईल.

परिशिष्ट-१

महाराष्ट्र शासन, सामान्य प्रशासन विभाग परिपत्रक क्रमांक /सनद/२००२/प्र.क्र.८०/०९/
१८अ,दि.४/०८/२००९ नुसार

नागरीकांची सनद

अ. क्र.	सेवांचा तपशिल	सेवा पुरविणारे अधिकारी/ कर्मचारी यांचे नांव व हुद्या	सेवा पुरविण्याची विहित मुदत	सेवा मुदतीत न पुरविल्यास तक्रार करावयाच्या वरिष्ठ अधिका-यांचे नांव हुद्या
१	२	३	४	५
१	विभागांतर्गत असलेल्या सर्व आस्थापना विषयक व प्रशासन विषयक नस्तींवर अभिप्राय नोंदविणे. प्रशासकीय कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे	श्री. डी.डी.सोनजे वि.अ.(सां.)		श्री. यु.के.खंदारे उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (बा.क.) तथापी यांचेही वरिष्ठ अधिकारी मा.श्री. माळोदे, उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (साप्र.) जि.प.नाशिक व मा.श्री. सुखदेव बनकर, मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जि.प. नाशिक
२	ए.बा.वि.से.यो. विभागांतर्गत असलेल्या सर्व विभागांचे आर्थिक कामकाज करणे.	श्री. जगन बहिरम वरि.(लेखा)		
३	ए.बा.वि.से.यो. विभागांतर्गत असलेल्या सर्व विभागांचे रोखपाल व आर्थिक कामकाज करतांना तपासून सहा.प्रशासन अधिकारी यांचे मान्यतेस सादर करणे.	श्री.बी.बी.लुटे, सहा.प्रशासन अधिकारी		
४	ए.बा.वि.से.यो. विभागांतर्गत भांडारपाल, अंगणवाडी सेविका/मदतनीस आस्थापना लिपिक म्हणून कामकाज करणे.	सौ.व्ही.एच.हरणे, कनिष्ठ सहाय्यक		
५	ए.बा.वि.से.यो. विभागांतर्गत महिला व बाल विकास समिती सभा कामकाज	श्री.सी.एस.वडघुले, कनिष्ठ सहाय्यक		
६	कर्मचा-यांचे वेतन देयके, आस्थापना विषयक कामकाज (कार्यालयीन कर्मचारी, बा.वि.प्र.अ.२६, सहा.बा.वि.प्र.अ.०३, पर्यवेक्षिका १९१	श्री.पी.पी.सुरसे वरिष्ठ सहाय्यक		
७	ए.बा.वि.से.यो.विभागांतर्गत अंगणवाडी इमारत बांधकाम, मासिक प्रगती अहवाल, सहनियंत्रण, पोषण आहार, कुपोषण व बाल मृत्यु बाबत अहवाल सादर करणे, जिल्हास्तरावरील विविध बैठकांची माहिती, कार्यालय प्रमुखांचे	श्री.डी.डी.सोनजे, वि.अ.(सां.)	१.साधारणपणे कोणतीही फाईल कामाचे ७ दिवसापेक्षा अधिकाल प्रलंबीत राहणार नाही. २. तात्काळ किंवा तातडीच्या स्वरूपाच्या फाईली एका दिवसात किंवा दुस-या दिवशी सकाळी शक्यतो चार दिवसात निकाली काढावी ३. परंतु दुस-या कोणत्याही विभागाकडे विचारार्थ पाठवावयाची आवश्यकता नसलेल्या फाईल ४५ दिवसाच्या आत निर्णय घ्याव । तसेच दुस-या कोणत्याही विभागाकडे विचारार्थ पाठवावयाची आवश्यकता असलेल्या फाईलच्या संबंधात ३ महिन्याच्या आत निर्णय घ्यावा. सेवा पुरविण्याची विहित मुदत	

Nagarikanchi sanada.

	सुचनेनुसार कामकाज पाहाणे			
--	--------------------------	--	--	--

परिशिष्ट-१

महाराष्ट्र शासन, सामान्य प्रशासन विभाग परिपत्रक क्रमांक /सनद/२००२/प्र.क्र.८०/०९/
१८अ,दि.४/०८/२००९ नुसार

नागरीकांची सनद

अ. क्र.	सेवांचा तपशिल	सेवा पुरविणारे अधिकारी/ कर्मचारी यांचे नांव व हुद्या	सेवा पुरविण्याची विहित मुदत	सेवा मुदतीत न पुरविल्यास तक्रार करावयाच्या वरिष्ठ अधिका-यांचे नांव हुद्या
१	२	३	४	५
१	ए.बा.वि.से.यो.विभागांतर्गत अंगणवाडी इमारत बांधकाम, मासिक प्रगती अहवाल, सहनियंत्रण, पोषण आहार, कुपोषण व बाल मृत्यु बाबत अहवाल सादर करणे, जिल्हास्तरावरील विविध बैठकांची माहिती, कार्यालय प्रमुखांचे सुचनेनुसार कामकाज पाहाणे	श्री. डी.डी.सोनजे वि.अ.(सां.)		श्री. यु.के.खंदारे उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (बा.क.) तथापी यांचेही वरिष्ठ अधिकारी मा.श्री. माळोदे, उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (साप्र.) जि.प.नाशिक व मा.श्री. सुखदेव बनकर, मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जि.प. नाशिक
२	ए.बा.वि.से.यो. विभागांतर्गत असलेल्या सर्व विभागांचे रोखपाल व आर्थिक कामकाज करतांना तपासून सहा.प्रशासन अधिकारी यांचे मान्यतेस सादर करणे. विभागांतर्गत असलेल्या सर्व आस्थापना विषयक व प्रशासन विषयक नस्तींवर अभिप्राय नोंदविणे. प्रशासकीय कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे	श्री.बी.बी.लुटे, सहा.प्रशासन अधिकारी	१.साधारणपणे कोणतीही फाईल कामाचे ७ दिवसापेक्षा अधिकाल प्रलंबीत राहणार नाही. २. तात्काळ किंवा तातडीच्या स्वरूपाच्या फाईली एका दिवसात किंवा दुस-या दिवशी सकाळी शक्यतो चार दिवसात निकाली काढावी ३. परंतु दुस-या कोणत्याही विभागाकडे विचारार्थ पाठवावयाची आवश्यकता नसलेल्या फाईल ४५ दिवसाच्या आत निर्णय घ्याव । तसेच दुस-या कोणत्याही विभागाकडे विचारार्थ पाठवावयाची आवश्यकता असलेल्या फाईलच्या संबंधात ३ महिन्याच्या आत निर्णय घ्यावा. सेवा पुरविण्याची विहित मुदत	
३	ए.बा.वि.से.यो. विभागांतर्गत असलेल्या सर्व विभागांचे आर्थिक कामकाज करणे.	श्री. जगन बहिरम वरि.(लेखा)		
४	कर्मचा-यांचे वेतन देयके, आस्थापना विषयक कामकाज (कार्यालयीन कर्मचारी, बा.वि.प्र.अ.२६, सहा.बा.वि.प्र.अ.०३, पर्यवेक्षिका १९१	श्री.पी.पी.सुरसे वरिष्ठ सहाय्यक		
५	ए.बा.वि.से.यो. विभागांतर्गत महिला व बाल विकास समिती सभा कामकाज	श्री.सी.एस.वडघुले, कनिष्ठ सहाय्यक		
६	ए.बा.वि.से.यो. विभागांतर्गत भांडारपाल, अंगणवाडी सेविका/मदतनीस आस्थापना लिपिक म्हणून कामकाज करणे.	सौ.व्ही.एच.हरणे, कनिष्ठ सहाय्यक		

एकात्मिक बाल विकास सेवा योजना, जिल्हा परिषद, नाशिक

जा.क्र. एबाविसेयो/अस्था / /२०१५
नाशिक दिनांक / /२०१५

प्रति,
म.मुख्य कार्यकारी अधिकारी,
जिल्हा परिषद नाशिक

विषय :- नागरीकांची सनद प्रसिध्द करणे बाबत..

संदर्भ :- आपलेकडिल पत्र क्र.साप्रवि/माहितीसेल/२९९ ते ३३१/१५ दि.११/२/१४

उपरोक्त संदर्भिय विषयान्वये एकात्मिक बालविकास सेवा योजना जिल्हा परिषद नाशिक विभागाचा शासकिय कर्तव्य पार पाडतांना होणा-या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम २००५ कलम ८ मधील १ च्या तरतुदी नुसार नागरीकांची सनद प्रसिध्द करणे बाबतची माहिती समवेत जोडण्यात आलेली असून माहितीस्तव सविनय सादर.

उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (बा.क.)
जिल्हा परिषद नाशिक

Nagarikanchi sanada.