

विभाग - पशुसंवर्धन, मनपा छत्रपती संभाजीनगर

सन - 2025



पशुसंवर्धन विभाग
छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिका

विषय - केंद्रीय माहितीचा अधिकार अधिनियम-2024 अन्वये 17
मुद्यांवरील माहिती.
सन -2024

कलम ४ ची ख-या अर्थाने अंमलबजावणी होण्यासाठी सर्वप्रथम राज्यातील सर्व लोक प्राधिकारी यांची यादी प्रसिध्द करणे आवश्यक आहे. कोणतीही संस्था जी घटनेनुसार, एखाद्या कायद्यानुसार अथवा नियम किंवा शासकीय आदेशानुसार स्थापित करण्यात आली आहे अथवा जी शासनाच्या मालकीची किंवा शासनाने नियंत्रित केलेली अथवा शासनाकडून ज्या संस्थेला पुरेसा निधी प्राप्त होतो अशा सर्व संस्थांनी माहितीचा अधिकार अधिनियम-२००५ चे कलम ४ अंतर्गत आपणहुन माहिती प्रसिध्द करणे ही यादी प्रत्येक संचालक विभागाकडून प्रसिध्द होणे बंधनकारक आहे.

(कलम २ एच) नमुना-अ

माहितीचा अधिकार अधिनियम-२००५ अन्वये विभागावर लोक प्राधिकारी यांची यादी शासकीय विभागाचे नाव - नगर विकास मंत्रालय

कलम २ (एच) a/b/c/d

अ.क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखांचे पदनाम	ठिकाण/पत्ता
१.	छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिका	मा.आयुक्त,छत्रपती संभाजीनगर	टाऊन हॉल, छत्रपती संभाजीनगर

(कलम २ एच) नमुना-ब

शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोक प्राधिकारी संस्थांची यादी शासकीय विभागाचे नाव - नगर विकास मंत्रालय

कलम २ (ह) (i) (ii) अंतर्गत

अ.क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखांचे पदनाम	ठिकाण/पत्ता
१.	छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिका	मा.आयुक्त,छत्रपती संभाजीनगर	टाऊन हॉल, छत्रपती संभाजीनगर

संगणकीकरणासाठीचा कृती आराखडा

कलम ४ (१) (a) अनुसार संगणकीकरणाद्वारे कृती आराखडा तयार करणे उपलब्ध साधनसामुग्रीचा उपयोग करून प्रत्येक लोकप्राधिकारी संस्थानी पुढील मार्गदर्शक सुचनांचा वापर करून अभिलेखाचे संगणकीकरण कृती तयार करावा.

कृती आराखड्यासाठीच्या मार्गदर्शन सुचना -

संगणकीकरणाचे तीन टप्पे -

कलम ४ अंतर्गत अनिवार्य प्रकाशनाचे कार्य. महत्वाच्या लोकाभिमुख विभागाच्या कार्यप्रणालीची माहिती संगणकीकृत करणे.

उर्वरीत माहितीचे संगणकीकरण

संगणकीकरणाचे विविध टप्पे -

विशिष्ट विषयांचे प्राधान्यांन संगणकीकरण

संगणकीकरणासाठी आर्थिक तरतुद

संगणकीकरणासाठी कालावधी निश्चित करणे.

माहितीचा अधिकार अधिनियम प्रकाशन करण्याचे नमुने

कृती आराखड्यासाठीच्या मार्गदर्शक सुचना -

संगणकीकरणाचे तीन टप्पे

कलम ४ अंतर्गत अनिवार्य प्रकाशनाचे कार्य.

महत्वाच्या लोकाभिमुख विभागाच्या कार्यप्रणालीची माहिती संगणकीकृत करणे.

संगणकीकरणाचे विविध टप्पे.

विशिष्ट विषयांचे प्राधान्याने संगणकीकरण.
संगणकीकरणासाठी आर्थिक तरतुद.
संगणकीकरणाचे विविध टप्पे.
विशिष्ट विषयाचे प्राधान्याने संगणकीकरण.
संगणकीकरणासाठी आर्थिक तरतुद.
संगणकीकरणासाठी कालावधी निश्चित करणे.

कलम ४ (१) (b) (i)

छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिका येथील पशुसंवर्धन विभाग कार्यालयातील कार्य व कर्तव्य यांचा तपशील. कार्यालयाचे नाव - पशुसंवर्धन विभाग तथा प्राणिसंग्रहालय.

पत्ता - सिध्दार्थ उद्यान प्राणिसंग्रहालय, बस स्टॅन्ड जवळ, छत्रपती संभाजीनगर.

कार्यालय प्रमुख - पशुवैद्यकिय अधिकारी तथा संचालक-प्राणिसंग्रहालय, महानगरपालिका छत्रपती संभाजीनगर. शासकीय विभागाचे नाव - मनपा पशुसंवर्धन विभाग.

कोणत्या मंत्रालयातील खात्याचा अधिनस्त - नगर विकास विभाग.

कार्यक्षेत्र - महानगरपालिका छत्रपती संभाजीनगर. भौगोलीक ----- कार्यानुरूप ---

विशिष्ट कार्ये - प्राणिसंग्रहालयातील प्राण्यांची देखभाल करणे, श्वान निर्बिजीकरण करणे, मोकाट कुत्रे पकडणे, श्वान परवाना देणे, पशु चिकित्सालय व कत्तलखाना. शहरातील अवैध मांस विक्रीस नियंत्रण, मांस विक्री परवाना देणे.

विभागाचे ध्येय धोरण - वन्य जीव संवर्धन, पशुचिकित्सालय, श्वानदंश प्रतिबंध योजना, अवैध कत्तल विरोधी पथक, कोंडवाडा.

धोरण -मा. सर्वसाधारण सभा.

सर्व संबंधीत कर्मचारी -

१. पशुवैद्यकिय अधिकारी , महानगरपालिका छत्रपती संभाजीनगर.
२. सहाय्यक पशुधन विकास अधिकारी
३. कार्यालयीन अधिक्षक
४. पशुधन पर्यवेक्षक
५. वरिष्ठ लिपीक
६. संगणक चालक
७. स्वच्छता निरिक्षक
८. क्लर्क
९. ड्रेसर
१०. मुल्ला
११. सुरक्षा रक्षक
१२. शिपाई
१३. माळी
१४. मजूर

अ.क्र.	पदाचे नाव	कार्ये
१	पशुवैद्यकिय अधिकारी महानगरपालिका छत्रपती संभाजीनगर	श्वानदंश प्रतिबंध, श्वान निर्बिजीकरण करणे, मोकाट कुत्रे पकडणे, श्वान परवाना देणे, पशु चिकित्सालय व कत्तलखाना. शहरातील अवैध मांस विक्रीस नियंत्रण, मांस विक्री परवाना देणे. फिरता कोंडवाडा , प्राणिसंग्रहालय देखभाल व व्यवस्थापन.
२	सहाय्यक पशुधन विकास अधिकारी	प्राण्यांची देखभाल करणे, मोकाट जनावरे पकडणे, प्राण्यांवर उपचार, कत्तलखाना व्यवस्थापन, श्वान निर्बिजीकरण देखभाल, पशुचिकित्सालय व्यवस्थापन व देखभाल.
३	कार्यालयीन अधिक्षक	कार्यालयीन कामे
४	पशुधन पर्यवेक्षक	प्राण्यांची देखभाल करणे, मोकाट जनावरे पकडणे, प्राण्यांवर उपचार,

		कत्तलखाना व्यवस्थापन, श्वान निर्बीजीकरण देखभाल, पशुचिकित्सालय व्यवस्थापन व देखभाल.
५	वरिष्ठ लिपीक	मत्सालय टिकीट खिडकी व्यवस्थापन करणे.
६	संगणक चालक	संगणकीय सर्व कामे करणे.
७	स्वच्छता निरीक्षक	अवैध मांस विक्रीस आळा घालणे.
८	सुरक्षारक्षक	प्राणिसंग्रहालयाची सुरक्षा व्यवस्था पाहणे.
९	क्लर्क	कार्यालयीन कामे
१०	ड्रेसर	पशु चिकित्सालय येथील प्राण्यांवर औषधोपचार करणे.
११	मुल्ला	कत्तलखान्यात येणा-या जनावरांची कत्तल करणे.
१२	शिपाई	कार्यालयीन कामकाज करणे.
१३	माळी	बागकाम करणे.
१४	मजुर	प्राण्यांचे पिंजरे व परिसर स्वच्छ ठेवणे.

कामाचे विस्तृत स्वरूप - वरीलप्रमाणे.

मालमत्तेचा तपशील -

अ) प्राणिसंग्रहालय मालमत्ता - ईमारती व जागेचा तपशील

कार्यालय - १) तिकीट घर-१ २)लहान प्राणी पिंजरे-१० ३)इमु पिंजरा-१ ४)काळवित पिंजरे-२ ४)चितळ पिंजरा-१ ५) सांबर पिंजरा-१ ६)निलगाय पिंजरा-१ ७)सर्पलया-१ ८)माकड पिंजरा-२ ९)बिबट पिंजरा-३ १०)हत्तीगृह-१ ११)पिवळे वाघ पिंजरा-७ १२)पांढरे वाघ पिंजरा-२ १३)गोडावून-१ १४)स्वयंपाक घर-१ १५)दवाखाना-१ १६)शव विच्छेदन गृह-१ १७) चित्रपटगृह-१ १८) कडबा गोडावून-१ १९)मत्सालय टिकीट घर-१ २०)मत्सालय-१ २१)कोंडवाडा ईमारत-१ २२)बायजीपुरा पशुचिकित्सालय-१ २३)पडेगांव कत्तलखाना-१ २४)शहाबाजार कत्तलखाना-१ .

प्राणिसंग्रहालयातील प्राण्यांची संख्या -पिवळे वाघ-7, पांढरे वाघ-5, बिबटे-1, माकड-6, निलगाय-5, सांबर-46, चितळ-6, काळवित-24, कोल्हे-3, उदबिल्ला-1, इमु-3, चांदणी कासव-39, कासव-6, पानपक्षी-18, सर्प-99, मगर-4,मोर-3. एकुण -276.

उपलब्ध सेवा- वन्य प्राण्यांचे जतन व संरक्षण करणे.

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील

कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक - ०२४०-२३३१९५६ व २३०१३५४

कार्यालयाची वेळ सकाळी 09.45 ते सायंकाळी 06.15

प्राणीसंग्रहालयाची वेळ सकाळी 09.00 ते 05.30 .

मत्सालय वेळ सकाळी 10.00 ते सायंकाळी 05.30.

साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेले वेळा-

कार्यालय साप्ताहिक सुट्टी - दर रविवार

प्राणीसंग्रहालय व मत्सालय साप्ताहिक सुट्टी - दर मंगळवार

ब) कोंडवाडा - ईमारती व जागेचा तपशील

कार्यालय-१, शेड-४, गोदाम-१

सेवा - शहरातील मोकाट जनावरें पकडून मालकांकडून दंड वसूल करणे.

कार्यालयीन वेळ - सकाळी 09.45 ते सायंकाळी 06.15

साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेले वेळा-रविवार

क) शहाबाजार कत्तलखाना - ईमारती व जागेचा तपशील

कार्यालय-१, लहान जनावरे कत्तल शेड-४,

सेवा - लहान जनावरे कत्तलीस सुविधा उपलब्ध करणे.

कार्यालयीन वेळ - सकाळी ६.०० ते दुपारी २.०० वाजेपर्यंत.

साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेले वेळा - मा.सर्वसाधारण सभेने ठरवून दिलेल्या निर्देशानुसार कत्तलखाना बंदीच्या दिवशी सुट्टी.

ड) पशुचिकित्सालय बायजीपूरा - ईमारती व जागेचा तपशील

कार्यालय-1, रूम-2, श्वान ठेवण्यासाठी श्वान केज-26,

सेवा - पशुंवर औषधोपचार करणे व मोकाट श्वानांच्या तक्रारींचे निवारण करणे.

कार्यालयीन वेळ - सकाळी १०.०० ते ६.०० वाजेपर्यंत

साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेले वेळा-रविवार

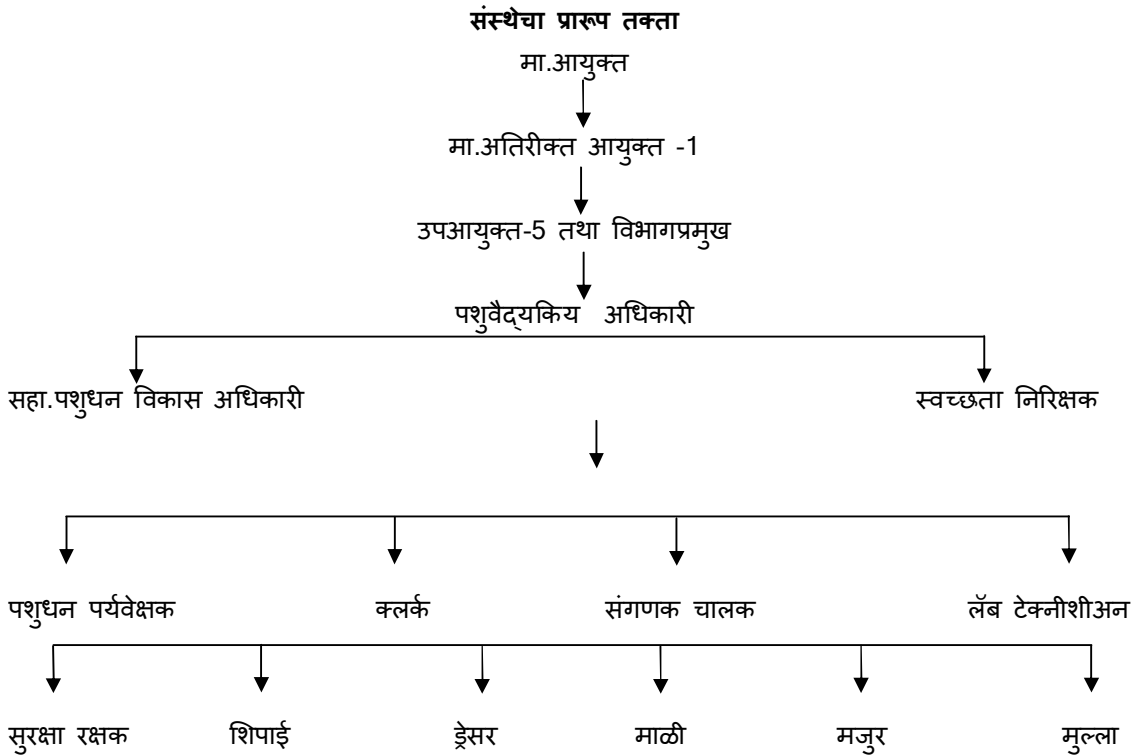
ई) कत्तलखाना पडेगाव - ईमारती व जागेचा तपशील

कार्यालय जुने-१, सभागृह /कार्यालय नवीन -१, जनावरे बांधण्याचे शेड-3, पाण्याची टाकी-१, डॉक्टरांचे ऑफिस-१ पाण्याचा सम-१, पंपिंग हाऊस-१, ईटीपी प्लँट-१,सेमी अॉटॉमॅटीक कत्तलखाना - 1,मोठ्या जनावरांसाठी आधुनिक कत्तलखाना - 1.

सेवा - कत्तलीसाठी येणा-या जनावरें बांधण्यासाठी शेड, पाण्याचा हौद, कत्तलीसाठी शेड.पडेगांव येथे आधुनिक कत्तलखाना प्रकल्प बी.ओ.टी. वर 20 वर्षांच्या करारावर मे.अल-कुरेश अॅबेटर प्रा.लि(औरंगाबाद सिटी) यांना देण्यात आलेला आहे.

कार्यालयीन वेळ स्थानिक लोकांसाठी सकाळी ५.०० ते दुपारी 10.०० वाजेपर्यंत. आधुनिक कत्तलखाना सकाळी 9.०० ते दुपारी 06.०० वाजेपर्यंत

साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेले वेळा - मा.सर्वसाधारण सभेने ठरवून दिलेल्या निर्देशानुसार कत्तलखाना बंदीच्या दिवशी सुट्टी.



कलम ४ (१) (ii) नमुना (अ)

छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिका येथील पशुसंवर्धन विभाग कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांचा अधिकाराचा तपशिल

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-आर्थिक	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१.	पशुवैद्यकिय अधिकारी महानगरपालिका छत्रपती संभाजीनगर	आकस्मिक खर्चास मंजूरी देणे. रू.२५०००/- लेखा विभागाच्या सहमतीने आदेश क्र.२४६/९ दि.०९/९/२००९	मा.आयुक्त यांचे आदेश क्र.२४६/९ दि.०९/९/२००९	

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-प्रशासकीय	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१.	पशुवैद्यकिय अधिकारी महानगरपालिका छत्रपती संभाजीनगर	क्रमप्राप्त वेतनवाढ देणे, वेतन मंजुर करणे, अर्जित रजा, परावर्तीत रजा, किरकोळ रजा मंजुर करणे,गोपनिय अहवाल लिहिणे,वेतनप्रमाणपत्र देणे.	मा.आयुक्त यांचे आदेश क्र.२४६/९ दि.०९/९/२००९	

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-फौजदारी	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१.	पशुवैद्यकिय अधिकारी महानगरपालिका छत्रपती संभाजीनगर	-----	-----	वरीष्ठंच्या सुचनेनुसार

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-अर्धन्यायीक	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१.	पशुवैद्यकिय अधिकारी महानगरपालिका छत्रपती संभाजीनगर	-----	-----	वरिष्ठंच्या सुचनेनुसार

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (ब)

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-फौजदारी	कोणत्या कायद्या/नियम /शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१.	पशुवैद्यकिय अधिकारी महानगरपालिका छ.संभाजीनगर	-----	-----	वरीष्ठंच्या सुचनेनुसार

कलम ४ (१) (ब) (iii) नमुना

निर्णय स्वरूप - प्राणिसंग्रहालय देखभाल.

संबंधीत तरतूद - अर्थ संकल्पिय तरतुदीनुसार.

आदिनियमाचे नाव - मा.सर्वसाधारण सभेच्यानुसार.

नियम व शासन निर्णय - -----

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी	कामसाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
--------	---------------	---------	-------------------------	----------

		दिवस		
१	प्राणिसंग्रहालय देखभाल, श्वान निर्बिजीकरण करणे, मोकाट कुत्रे पकडणे, श्वान परवाना देणे, पशु चिकित्सालय व कत्तलखाना, शहरातील अवैध मांस विक्रीस नियंत्रण, मांस विक्री परवाना साठी नाहरकत, श्वानदंश प्रतिबंध.	संपूर्ण वर्षभर	पशुवैद्यकिय अधिकारी महानगरपालिका छत्रपती संभाजीनगर	-----

उदा.पुनरावृत्ती कार्याच्या कार्यालयीन पध्दती संबंधीचे माहितीचे प्रकाशन करणे प्रत्येक कार्यपध्दतीमध्ये विविध स्तरांच्या प्रत्येक कर्मचा-यांची कार्यपध्दतीमध्ये जी विशिष्ट भूमिकाव जबाबदारी निश्चित करण्यात आली आहे ती दर्शविण्यात यावी.

टिप - कलम ४ (१) (b) (ii)

प्रत्येक कार्य, सेवा, कर्तव्य, अधिकाराची अंमलबजावणी करण्याकरीता अधिनियम, नियम, शासन निर्णय, परिपत्रक, आदेश यांचा आधार घेऊनच कार्यपध्दती ठरते.

प्रत्येक कार्य, सेवा, कर्तव्य, अधिकाराची अंमलबजावणी कशी होते याची पध्दत प्रकाशित करणे यासाठी लोकप्राधिकारी माहितीचे संकलन परस्पर संबंध व कार्यपध्दती ठरवण्यासाठी वर अनुनिर्देशित अटीनुसार पुर्तता करावी.

उदा.प्रकरणाचा निपटारा करण्याची कार्यपध्दती ?

सुनावणीच्या तारखा निश्चितीची कार्यपध्दती ?

कालक्रमानुसार प्रकरणाचा निपटारा केला जातो का ?

काही विशेष प्रकरणांना प्राधान्य दिले जाते का ?

उदा.अनुदानाच्या वाटपाची कार्यपध्दती/सवलत देण्याची कार्यपध्दती/लाभार्थीच्या निवडीची कार्यपध्दतीची विस्तृत माहिती काही विशिष्ट कोटा दिला जातो काय ?

कोणत्या निकषाप्रमाणे निवड केली जाते ?

कालक्रमानुसार निवड असते का ? या सर्व बाबींसदर्भात माहितीचे प्रकाशन करणे अनिवार्य आहे.

कलम ४ (१) (ब) (IV) नमुना (अ)

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

अ.क्र.	काम / कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
	प्राणिसंग्रहालय देखभाल, श्वान निर्बिजीकरण करणे, मोकाट कुत्रे पकडणे, श्वान परवाना देणे, पशु चिकित्सालय व कत्तलखाना, शहरातील अवैध मांस विक्रीस नियंत्रण, मांस विक्री परवाना देणे, श्वानदंश प्रतिबंध.	आवश्यकता व गरजेनुसार	प्र.पशुवैद्यकिय अधिकारी महानगरपालिका छत्रपती संभाजीनगर आर्थिक तरतूद मनपा अर्थसंकल्पानुसार	-----

कलम ४ (१) (ब) (IV) नमुना (ब)

अ.क्र.	काम / कार्य	दिवस/तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
	प्राणिसंग्रहालय देखभाल, श्वान निर्बिजीकरण करणे, मोकाट कुत्रे पकडणे, श्वान परवाना देणे, पशु चिकित्सालय व कत्तलखाना, शहरातील अवैध मांस विक्रीस नियंत्रण, मांस विक्री परवानासाठी नाहरकत, श्वानदंश प्रतिबंध.	संपूर्ण वर्षभर	प्र.पशुवैद्यकिय अधिकारी महानगरपालिका छत्रपती संभाजीनगर	-----

कलम ४ (१) (ब) (V) नमुना (अ)

अ.क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय असल्यास
१	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ (१) (ब) (V) नमुना (ब)

अ.क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय असल्यास
१	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ (१) (ब) (V) नमुना (क)

अ.क्र.	शासन परिपत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय असल्यास
१	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ (१) (ब) (V) नमुना (ड)

पशुसंवर्धन विभागातील दस्तऐवजाची यादी

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधीत व्यक्ती/पदनामे	व्यक्तीचे ठिकाण/उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध (नसल्यास)
१	ड वर्ग	रजा मंजूरी नोंदी	प्र.पशुवैद्यकिय अधिकारी महानगरपालिका छत्रपती संभाजीनगर	-----
२	ड वर्ग	आवक/जावक नोंद वही	प्र.पशुवैद्यकिय अधिकारी महानगरपालिका छत्रपती संभाजीनगर	
३	ड वर्ग	वर्तमान पत्रातील जनसंपर्क कार्यालयातर्फे प्राप्त पत्रे व त्याची उत्तरे संचिका.	प्र.पशुवैद्यकिय अधिकारी महानगरपालिका छत्रपती संभाजीनगर	
४	ड वर्ग	इन्हेन्ट्री रिपोर्ट संचिका	प्र.पशुवैद्यकिय अधिकारी महानगरपालिका छत्रपती संभाजीनगर	
५	ड वर्ग	शासनतर्फे प्राप्त शासकीय परित्रक संचिका	प्र.पशुवैद्यकिय अधिकारी महानगरपालिका छत्रपती संभाजीनगर	
६	ड वर्ग	लोकशाही दिन संचिका	प्र.पशुवैद्यकिय अधिकारी महानगरपालिका छत्रपती संभाजीनगर	
७	ड वर्ग	सेंट्रल झु-ऑथॉरिटी यांचेशी पत्रव्यवहार संचिका	प्र.पशुवैद्यकिय अधिकारी महानगरपालिका छत्रपती संभाजीनगर	
८	ड वर्ग	इतर पत्रे संचिका	प्र.पशुवैद्यकिय अधिकारी महानगरपालिका छत्रपती	

			संभाजीनगर	
९	ड वर्ग	शासकीय माहिती अधिकारी म्हाणून दिलेली उत्तरे संचिका	प्र.पशुवैद्यकिय अधिकारी महानगरपालिका छत्रपती संभाजीनगर	
१०	ड वर्ग	वार्षिक निविदा संचिका	प्र.पशुवैद्यकिय अधिकारी महानगरपालिका छत्रपती संभाजीनगर	
११	ड वर्ग	प्राण्यांची संचिका	प्र.पशुवैद्यकिय अधिकारी महानगरपालिका छत्रपती संभाजीनगर	
१२	ड वर्ग	महाराष्ट्र शासन राजपत्र संचिका	प्र.पशुवैद्यकिय अधिकारी महानगरपालिका छत्रपती संभाजीनगर	
१३	ड वर्ग	कार्यालयीन आदेश संचिका	प्र.पशुवैद्यकिय अधिकारी महानगरपालिका छत्रपती संभाजीनगर	
१४	ड वर्ग	लोक प्रतिनिधींची पत्रे संचिका	प्र.पशुवैद्यकिय अधिकारी महानगरपालिका छत्रपती संभाजीनगर	
१५	ड वर्ग	नगर विकास प्रशासनातर्फे पत्र संचिका	प्र.पशुवैद्यकिय अधिकारी महानगरपालिका छत्रपती संभाजीनगर	
१६	ड वर्ग	श्वान परवाना संचिका	प्र.पशुवैद्यकिय अधिकारी महानगरपालिका छत्रपती संभाजीनगर	
१७	ड वर्ग	मांस विक्री परवाना संचिका	प्र.पशुवैद्यकिय अधिकारी महानगरपालिका छत्रपती संभाजीनगर	
१८	ड वर्ग	श्वान निर्बिजीकरण संचिका	प्र.पशुवैद्यकिय अधिकारी महानगरपालिका छत्रपती संभाजीनगर	
१९	ड वर्ग	शासकीय पत्र व्यवहार संचिका	प्र.पशुवैद्यकिय अधिकारी महानगरपालिका छत्रपती संभाजीनगर	

अभिलेखाची संपूर्ण प्रत्येक लोकप्राधिकारी संस्था तयार करेल. अभिलेखामध्ये दस्तावेज, नस्ती,संगणकीकृत माहिती इत्यादी असले.माहितीच्या अधिकाराची अंमलबजावणी सुलभ करण्यासाठी ही माहिती तयार करणे अत्यंत आवश्यक आहे. यादी वापरण्यास आणि समजण्यास सुलभअसली पाहिजे. तसेच आवश्यकतेनुसार नमुने घेण्याची कार्यपध्दतीचाही अंतरभाव असावा. प्रथम कार्यालयातील उपलब्ध नस्तींची यादी करावी. त्यांचे वर्गीकरण करावे. दस्तऐवजांची विस्तृत माहिती, नोंद पुस्तकांच्या स्वरूपात नाही त्यांची यादी करून ठेवणे. लवकर सापडण्याच्या हेतुने ही यादी कार्यालयामध्ये कक्षाप्रमाणे, टेबलाप्रमाणे तयार करून ठेवणे आवश्यक आहे. ती पुढील प्रमाणे तयार करावी.

कलम ४ (१) (अ) (VI)

छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिका पशुसंवर्धन कार्यालयामध्ये दस्तऐवजांचे वर्गीकरण.

अ.क्र.	विषय	दस्तऐवजाचा प्रकार/नस्ती/मस्टर/नोंदपुस्तक,व्हाऊचर इत्यादी	प्रमुख बाबींचा तपशीलवार	सुरक्षित ठेवसण्याचा कालावधी
१	पशुसंवर्धन विभागाशी संबंधीत	आवक/जावक, रजिस्टर,हजेरी रजिस्टर, टपाल डायरी, बील रजिस्टर, फाईल मुव्हमेंट रजिस्टर व प्राणिसंग्रहालयाशी / पशुसंवर्धनविभागाशी संबंधीत सर्व संचिका		१० वर्ष

कलम ४ (१) (ब) (VII)

प्राणिसंग्रहालय कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था.

अ.क्र.	सल्ला मसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या/अधिनियम/नियम/परिपत्रकाव्दारे	पुनरावृत्तीकाल
१	पशुसंवर्धन विभागाशी संबंधीत	प्राण्यांचे योग्य देखभाल व नैसर्गिक वातावरण मिळण्याकरीता सल्ला मसलत करणे तसेच प्राणिसंग्रहालय सुधार समिती स्थापन करण्यात आली असून त्याच्या निर्णयानुसार प्राण्यांना सुविधा उपलब्ध करून देणे. श्वान निर्बिजीकरण, मोकाट कुत्रे पकडणे, मोकाट जनावरे पकडणे, अनधिकृत कत्तल रोखणे, मांस परवाना देणे, श्वान परवाना देणे		

टिप -

कलम ४ (१) (ब) (VII) अंतर्गत प्रत्येक लोकप्राधिकारी संस्थेने अधिनियम/नियम/परिपत्रक इत्यादी अंतिम करण्यापूर्वी/राबवितांना जनतेची मते/आक्षेप जाणून घेण्यासाठी अस्तित्वात असलेल कार्यपध्दतीची माहिती देणे अपेक्षित आहे.

अनेक वेळा समितीची स्थापना करून शिबिराव्दारे बैठकी मधुन जनमताची चाचपणी करण्यात येते.

कलम ४ (१) (ब) (VIII) नमुना (अ)

छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिका एबीसी प्रोग्राम समिती येथील कार्यालयाच्या सिमतीची यादी प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	एबीसी प्रोग्राम समिती	अध्यक्ष- मा.आयुक्त,मनपा छत्रपती संभाजीनगर	एबीसी प्रोग्राम	अध्यक्षांनी सुचविल्या नंतर	नाही	बैठकीनंतर
२		आरोग्य वैद्यकीय अधिकारी,मनपा छत्रपती संभाजीनगर				
३		पशुधन विकास अधिकारी, श्वानंदश प्रतिबंधक योजना				
४		पशुवैद्यकीय अधिकारी महानगरपालिका छत्रपती संभाजीनगर				
५		अमृता दौलताबादकर, पिपल फॉर अॅनिमल				

प्राणीसंग्रहालय हेल्थ ऍडवायजरी कमिटी

कार्य:- प्राणीसंग्रहालयाचे व्यवस्थापन अद्यावत ठेवण्यासाठी सल्ला/मार्गदर्शन व सुचना करणे तसेच प्राण्यांचे आरोग्य,खाद्य,औषध उपचार सुविधा,पिंजरे दुरूस्ती पिंजऱ्यामध्ये नैसर्गिक वातावरण तयार करणे इत्यादी बाबी व मनपा/राज्यशासन व केंद्र शासनाकडील पत्र व्यवहारासंबंधी चर्चा व मार्गदर्शन करणे.

अ.क्र.	समितीचे नाव	समितीचे सदस्यांची नावे	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
1.	प्राणीसंग्रहालय हेल्थ ऍडवायजरी कमिटी	श्री. विजय पाटील	प्राणीसंग्रहालयाचे व्यवस्थापन अद्यावत ठेवण्यासाठी सल्ला/मार्गदर्शन व सुचना करणे.	वर्षातून एक वेळा.	नाही	होय
2.		डॉ.प्रदिप झोड,उपआयुक्त पशुसंवर्धन				
3.		डॉ.टी.ए.शफी,एँसीस्टन्ट प्रोफेसर,परभणी				
4.		डॉ.बी.एस नाईकवाडे,सल्लागार				
5.		डॉ.निती सिंग,पशुवैद्यक.				
6.		श्री.शेख शाहेद, प्र.पशुवैद्यकिय अधिकारी.				
7.		श्री.संजय नंदन,पशुधन पर्यवेक्षक.				

कलम ४ (१) (ब) (VIII) नमुना (ब)

छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिका पशुसंवर्धन विभाग कार्यालयाची समितीची यादी प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	अधिसभेचे नाव	सभेचे	सभेचे उद्दिष्ट	किती वेळा	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे का ?	सभेचा कार्यवृत्तांत
निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ (१) (ब) (VIII) नमुना (क)

छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिका पशुसंवर्धन विभाग कार्यालयाची समितीची यादी प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	परिषदेचे नाव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे का ?	सभेचा कार्यवृत्तांत
निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ (१) (ब) (VIII) नमुना (ड)

छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिका पशुसंवर्धन विभाग कार्यालयाची समितीची यादी प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	संस्थेचे नांव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे का ?	सभेचा कार्यवृत्तांत
निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ (१) (ब) (xi)

छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिका येथील पशुसंवर्धन विभाग कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन करणे.

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी/ कर्मचा-यांचे नाव	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरधवनी क्र./फॅक्स/ई-मेल	मुळ वेतन
1	स.पशुधन विकास अधिकारी तथा प्र.पशुवैद्यकियअधिकारी,	श्री.शेख शाहेद शेख निजाम	वर्ग-३	08/10/1997	०२४०-२३३१९५६/9764999673 aurangabadzoo@gmail.com	58,500/-
2	स.पशुधन विकास अधिकारी	श्री.अनंत जाधव	वर्ग-३	08/10/1997	9823900627	58,500/-
3	कार्यालयीन अधिक्षक	श्री.श्रीधर पुंजाराम टारपे	वर्ग-३		7028991330	67,900/-
4	पशुधन पर्यवेक्षक	श्री.संजय महादु नंदन	वर्ग-३	18/03/1996	9421431370	28,700/-
5	पशुधन पर्यवेक्षक	श्री.अभ्युदय श्रीहर्ष तुपसुंदरे	वर्ग-३	12/03/2024	8177870439	25,500/-
6	पशुधन पर्यवेक्षक	श्री. लक्ष्मण संतोष फुले	वर्ग-३	08/08/2024	9307128007	25,500/-
7	क्लर्क	श्री.बनसोडे प्रविण संभाजीराव	वर्ग - 3	22/7/2021	9518974461	24,500/-
8	क्लर्क	श्री.किरण मनोहर नरवडे	वर्ग - 3			25,200/-
9	वाहन चालक	श्री.रमेश ज्ञानोबा सिरसाट	वर्ग-३	08/10/2020	9767409268	22,400/-
10	वाहन चालक	श्री.राजकुमार बंन्सीलाल जैस्वाल	वर्ग-3	24/02/2010	8390557500	31,100/-
11	वाहन चालक	श्री.अब्दुल गणी अब्दुल मजीद	वर्ग-3	24/02/2010	8830800171	31,100/-
12	वाहन चालक	शे.फईमोद्दिन शे.बशीरोद्दिन	वर्ग-3	08/10/2020	8483904273	22,400/-
13	शिपाई	श्री.धोत्रे विलास शंकर	वर्ग-4	10/08/2021	--	28,200/-
14	शिपाई	श्री.अनिल पुंडलीक वसाने	वर्ग-4	09/07/2024	--	16,500/-
15	शिपाई	श्री.अरबाज बेग	वर्ग-4	13/03/2023	--	15,000/-
16	मजुर	श्री.सोमिनाथ मोटे	वर्ग-४	30/08/1997	--	34,000/-
17	मजुर	श्री.सईद बेग चंदु बेग	वर्ग-४	03/08/1986	--	39,000/-
18	मजुर	श्री.चंद्रकांत काळे	वर्ग-४	05/01/2004	--	30,300/-
19	मजुर	श्री.कैलास अस्वार	वर्ग-४	05/01/2004	--	30,300/-
20	मजुर	श्री.ज्ञानेश्वर शेळके	वर्ग-४	05/01/2004	--	30,300/-
21	मजुर	श्री.पंडीत दणके	वर्ग-४	05/01/2004	--	30,300/-
22	मजुर	श्री.शे.सलीम अमीर	वर्ग-४	05/01/2004	--	30,300/-
23	मजुर	श्री.शेख जफर	वर्ग-४	05/01/2004	--	30,300/-
24	मजुर	श्री.निवृत्ती औताडे	वर्ग-४	05/01/2004	--	30,300/-
25	मजुर	श्री.सुभाष शेळके	वर्ग-४	05/01/2004	--	30,300/-
26	मजुर	श्री.भागीनाथ म्हस्के	वर्ग-४	05/01/2004	--	30,300/-
27	मजुर	श्री.राजेंद्र लोखंडे	वर्ग-४	05/01/2004	--	30,300/-
28	मजुर	श्री.रामदास चव्हाण	वर्ग-४	05/01/2004	--	30,300/-
29	मजुर	श्री.युसूफ खान	वर्ग-४	05/01/2004	--	30,300/-
30	मजुर	श्री.संतोष श्रीवास्तव	वर्ग-४	05/01/2004	--	30,300/-

31	मजुर	श्री.शे.मजीद शे.मोहंमद	वर्ग-४	05/01/2004	--	28,500/-
32	मजुर	श्री.सै.मतीन सै.अहेमद	वर्ग-४	05/01/2004	--	30,300/-
33	मजुर	श्री.युसूफखान बिस्मिल्लाखान	वर्ग-४	05/01/2004	--	30,300/-
34	मजुर	श्री.रईस जमाखान मोहंमद	वर्ग-४	05/01/2004	--	30,300/-
35	मजुर	श्री.शे.रसूल शे.छोटू	वर्ग-४	05/01/2004	--	30,300/-
36	मजुर	श्री.अशोक वाघाजी कांबळे	वर्ग-४	05/01/2004	--	28,500/-
37	मजुर	श्री.शे.रफिक शे.अमीर	वर्ग-४	05/01/2004	--	30,300/-
38	मजुर	श्री.शे.याकुब शे.छोटू	वर्ग-४	05/01/2004	--	30,300/-
39	मजुर	श्री.गणपत धोडीराम राठोड	वर्ग-४	05/01/2004	--	30,300/-
40	मजुर	श्री.शे.अजीज शे.युसूफ	वर्ग-४	05/01/2004	--	28,500/-
41	मजुर	श्री.शे.रफिक शे.बाबु	वर्ग-४	05/01/2004	--	28,500/-
42	मुल्ला	श्री.सै.इक्रामोदीन	वर्ग-४	05/01/2004	--	40,600/-
43	मुल्ला	श्री.अ.वाहेद शे.वजीर	वर्ग-४	05/01/2004	--	30,300/-
44	मजुर	श्री.मुख्तार खान रसूल खान	वर्ग-४	05/01/2004	--	30,300/-
45	मजुर	श्री.साकेब फारूखी	वर्ग-४	05/01/2004	--	30,300/-
46	मजुर	श्री.शे.मोहसीन शे.मोईनोदीन	वर्ग-४	05/01/2004	--	30,300/-
47	मुल्ला	श्री.मुबीनखान महेबुबखान	वर्ग-४	15/12/1996	--	40,600/-
48	मजुर	श्री.सुशील पालाराम लाहोट	वर्ग-४	21/06/2022	--	25,300/-
49	मजुर	श्री.शे.शफाअत शे.महेमुद	वर्ग-४	05/01/2004	--	30,300/-
50	मजुर	श्री.विठ्ठल बागुल	वर्ग-४	05/01/2004	--	30,300/-
51	मजुर	श्री.दशरथ केरूजी मोटे	वर्ग-४	05/01/2004	--	30,300/-
52	मजुर	श्री.सुभाष निरपगारे	वर्ग-४	05/01/2004	--	25,600/-
53	मजुर	श्री.शे.मुजीब	वर्ग-४	05/01/2004	--	30,300/-
54	मजुर	श्री.राफे अहेमद एजाज अहेमद	वर्ग-४	05/01/2004	--	25,300/-
55	मजुर	श्रीमती लक्ष्मीबाई आराक	वर्ग-४	05/01/2004	--	25,300/-
56	मजुर	श्री शहा परवेज अ.रज्जाक	वर्ग-४	01/12/2009	--	30,300/-
57	मजुर	श्री.शे.नसीम शे.अमीर	वर्ग-४	2009	--	30,300/-
58	मजुर	श्री.सुरेश डोंगरे	वर्ग-४	05/01/2004	--	30,300/-
59	मजुर	श्री.शेख असद	वर्ग-४	05/01/2004	--	30,300/-
60	मजुर	श्री.जयसींग खिरा चव्हाण	वर्ग-४	05/01/2004	--	30,300/-
61	सुरक्षा रक्षक	श्री.तुपे बाळु जनार्धन	वर्ग-4	-	--	30,300/-
62	मजुर	श्री.नदिम अहेमद खान रहीम	वर्ग-3	4/8/2020	--	17,000/-
63	मजुर	श्री.सय्यद वसिम उलहक्क	वर्ग-4	4/8/2020	--	17,000/-
64	मजुर	श्री.सूहास शरद तुपे	वर्ग-4	4/8/2020	--	17,000/-
65	मजुर	श्रीमती.अस्मीता मारोती शेंडगे	वर्ग-4	4/8/2020	--	17,000/-
66	मजुर	श्रीमती.लंकाबाई संजय सोनवणे	वर्ग-4	4/8/2020	--	17,000/-
67	मजुर	श्री.किशोर सुरेकांत वट्टमवार	वर्ग-4	27/7/2021	--	30,300/-

68	मजुर	श्री. प्रविण दिपक पचोरी	वर्ग-4	23/02/2024	--	30,300/-
69	मजुर	श्री.शेख फेरोज शे.हबीब	वर्ग-4	20/02/2024	--	25,600/-
70	मजुर	श्री.अमोल कचरु गायकवाड	वर्ग-4			15,000/-
71	मजुर	श्री.स.शोहेब स. हनीफ	वर्ग-4			15,000/-
72	मजुर	श्री.मो.जिया निजामी अ.रज्जाक	वर्ग-4	05/01/2004	--	30,300/-
63	मजुर	श्री.विनोद छगन मगरे	वर्ग-4	05/01/2004	--	26,600/-
74	मजुर	श्री.विठ्ठल नाना राढोड	वर्ग-4	05/01/2004	--	30,300/-

टिप - महत्वाचे बदल तातडीने प्रकाशित केले पाहिजेत. उदा.प्रमुखाची बदली इत्यादी.

कलम ४ (१) (ब) (X)

छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिका येथील पशुसंवर्धन विभाग कार्यालयाच्या माहितीची यादी प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	वर्ग	वेतन रूपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित (महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता, शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
१	ब	४८००	शासकीय नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
२	क	१९००	शासकीय नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार

कलम ४ (१) (ब) (X)

छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिका येथील पशुसंवर्धन विभाग कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत या माहिती प्रकाशित करणे. अंदाजपत्रकाचा प्रतीचे प्रकाशन अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन.

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शिर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रूपात	अभिप्राय
१	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

टिप - प्रत्येक कार्यालय वरील माहिती कोणत्या प्रारूपानुसार तयार करत असते, असे प्रारूप त्यांना वापरता येईल.

कलम ४ (१) (ब) (Xii) (अ)

छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिका येथील पशुसंवर्धन विभाग कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती या वर्षासाठी प्रकाशित करणे.

कार्यक्रमाचे नाव

- लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती - निरंक
- लाभ मिळवण्यासाठीच्या अटी - निरंक
- लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती - निरंक
- पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र
- कार्यक्रमामध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती - निरंक
- अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती - निरंक
- सक्षम अधिका-यांचे पदनाम - निरंक
- विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क - निरंक
- सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्राची यादी - निरंक
- जोड कागदपत्राचा नमुना कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार
- निवारण्यासाठी संबंधीत अधिका-याचे पदनाम
- तपशिलवारव प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी
- (उदा.जिल्हा पातळी, तालुका पातळी, गांव पातळी)
- लाभार्थीची यादी खालील नमुन्यात

कलम ४ (१) (ब) (Xii) (ब)

छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिका येथील पशुसंवर्धन विभाग कार्यालयातील कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

योजना / कार्यक्रमाचे नाव - निरंक

अ.क्र.	लाभार्थीचे नाव व पत्ता	अनुदान/लाभ यांची रक्कम	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
१	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ (१) (ब) (Xiii)

छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिका येथील पशुसंवर्धन विभाग कार्यालयातील मिळणा-या / सवलतीचा परवाना याची चालु वर्षाची तपशिलवार माहिती.

परवाना/परवानगी/सवलतीचे प्रकार

अ.क्र.	परवानाधारकाचे नाव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांक पासून	दिनांक पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

प्रकार उदा. जर वाहनाचा परवाना असेल तर दुकाची / चार चाकी / जड वाहन इत्यादींचा तपशिल विस्तृत माहिती विषयावर परवान्याची माहिती उदा.अकृषी वापरासाठीच्या परवानगीचे असल्यास सर्व्हे नंबर आवश्यक आहे इत्यादी.

टिप - प्रत्येक परवान्याच्या प्रकारानुसार वेगळी यादी तयार करणे आवश्यक आहे.

अन्न व सुरक्षा मानके अधिनियम -2006 व त्या अंतर्गत नियम व अधिनियम -2011 अन्वये राज्यातील मांस विक्री व्यावसाईकांना परवाना देण्याचे अधिकार अन्न व औषधी यांना प्रदान करण्यात आले आहेत.

मनपा क्षेत्रातील मांस विक्री दुकानास परवानगी साठी ना-हरकत प्रमाणपत्र देण्याचे अधिकार प्राप्त आहेत.

मा.स्थायी समितीची मान्यतेनुसार खालील दर्शविल्याप्रमाणे दर लागू करण्यात आलेले आहेत.

अ.क्र	तपशिल	मा.स्थायी समितीने मंजूर केलेली फी रु.
1.	मांस विक्री परवाना प्रतिवर्ष नूतनीकरण फीस.	300/-
2.	उशीरारवाना फीस प्रतिमाह (दंड).	100/-
3.	मांस विक्री दुकानास परवानगी साठी ना-हरकत प्रमाणपत्र फीस.	1500/-

अ.क्र	श्वान परवाना तपशिल	सद्यस्थिती दर	प्रस्तावित दर
1	नवीन परवाना वार्षिक	रु.750/-	रु.750/-
2	नूतनीकरण वार्षिक	रु.500/- 31 मे पर्यंत	रु.500/-
3	नूतनीकरण विलंब अतिरिक्त फी	रु.750/-31 मे नंतर	रु.750/-
4	विनापरवाना शान पकडून आणल्यास शान परवाना घेऊन परत करण्याचे खर्च (परवाना फी अतिरिक्त राहिल)	रु.750/-	रु.3000/-

अ.क्र.	पाळीव जनावरे व प्राणी परवाना तपशील	प्रस्तावित दर
1	नवीन परवाना वार्षिक	रु.500/-
2	नूतनीकरण वार्षिक	रु.250/- 1 एप्रिल ते 31 मे पर्यंत
3	नूतनीकरण विलंब अतिरिक्त फी	रु.500/- 31 मे पर्यंत
4	विनापरवाना पाळीव जनावरे पकडून आणल्यास पाळीव जनावरे व प्राणी परवाना घेऊन परत करण्याची खर्च(परवाना फी अतिरिक्त राहिल)	रु.2000/- 31 मे नंतर

कलम ४ (१) (ब) (xiv)

छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिका येथील पशुसंवर्धन विभाग कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे, चालू वर्षाकरीता

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दत	जबाबदार व्यक्ती
१	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

टप, फिल्म, सी.डी, फ्लॉपी.

इतर कोणत्याही स्वरूपात - पशुसंवर्धन विभागांतर्गत प्राणिसंग्रहालयाबाबत व वन्य प्राण्यांबाबत माहिती मनपाच्या वेबसाईटवर वेळो-वेळी अद्यावत करून उपलब्ध.

कलम ४ (१) (ब) (xv)

छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिका येथील पशुसंवर्धन विभाग कार्यालय उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे.

उपलब्ध सुविधा

-

भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती - कार्यालयीन वेळेनुसार

वेबसाईट विषयी माहिती - aurangabadmahapalica.com

कॉल सेंटर विषयी माहिती - डॉग कॉल सेंटर-०२४०-२३०१३५४,9421664514.

अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध - मागणीनुसार उपलब्ध

सुविधांची माहिती

कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध - मागणीनुसार उपलब्ध

सुविधांची माहिती

नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध - मागणीनुसार उपलब्ध

माहिती

सुचना फलकाची माहिती - उपलब्ध सेवा सुचना फलकावर

ग्रंथालय विषयी माहिती - ग्रंथालयातील झु मॅनेजमेंट

संबंधिची नोंदवही

अ.क्र.	सुविधांचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती/कर्मचारी	तक्रार निवारण
१.	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ (१) (ब) (xvi)

छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिका येथील पशुसंवर्धन विभाग कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी/सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी/अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	शासकीय माहिती अधिकारीचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल	अपिलीय अधिकारी
१	श्री.शेख शाहेद	प्र.पशुवैद्यकिय अधिकारी तथा संचालक-प्राणिसंग्रहालय महानगरपालिका छत्रपती संभाजीनगर	महानगरपालिका छत्रपती संभाजीनगर	2333536-40 - 2331956 9403045222	aurangabadzoo@gmail.com	श्री.विजय पाटील,उपआयुक्त -5 - मुख्य उद्यान अधिकारी तथा विभागप्रमुख प्राणिसंग्रहालय, महानगरपालिका छत्रपती संभाजीनगर

क-अपिलीय अधिकारी

अ.क्र.	शासकीय माहिती अधिकारीचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल	अपिलीय अधिकारी
१	श्री.विजय पाटील	उपआयुक्त -5 -मुख्य उद्यान अधिकारी तथा विभागप्रमुख- प्राणिसंग्रहालय,महानगरपालिका छत्रपती संभाजीनगर	महानगरपालिका छत्रपती संभाजीनगर	2333536-40 - 2331956 9404000034	aurangabadzoo@gmail.com	मा.प्रशासक, महानगरपालिका छत्रपती संभाजीनगर

टिप - शासकीय माहिती अधिकारी/सहाय्यक शासकीय अधिकारी/अपिलीय प्राधिकारीचेनाव व पदनाम ठळक अक्षरात दर्शनीय ठिकाणी अथवा स्वागत कक्षाजवळ फलकाव्दारे लावावी.

कलम ४ (१) (ब) (xvii)

छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिका येथील पशुसंवर्धन विभाग कार्यालयातील प्रकाशित माहिती

कलम ४ (१) (क)

सर्वसामान्य लोकांशी संबंधीत महत्त्वाचे निर्णय व धोरणे यांची यादी प्रकाशनाकरीता तयार करणे व वितरीत करणे.

लम ४ (१) (ड)

सर्व साधारणपणे आपल्या कार्यालयात होणा-या प्रशासकीय-अर्धन्यायिक कामकाजाच्या प्रकाराची यादी तयार करणे, घेतलेल्या निर्णयाबाबत कार्य करण्याची विभागांना यापुढे देण्यात येईल, असे जाहीर करणे.

टिप - लोकप्राधिकारी/शासकीय माहिती अधिकारी हे सुचना फलक/वर्तमानपत्र, सार्वजनिक सुचना, प्रसारमाध्यमे सुचना प्रसारण,इंटरनेट इत्यादी उपयोग् माहितीच्या प्रसारासाठी करते.

प्र.पशुवैद्यकिय अधिकारी,
महानगरपालिका छत्रपती संभाजीनगर