

जिल्हा परिषद लातूर
ग्राम पंचायत विभाग

परिपत्रक क्रमांक: जिपला/साप्रवि/ग्रापंवि/कार्या- /कावि /२०२३
दिनांक:- ११ डिसेंबर २०२३

वाचा:-

- १) महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम २०१५
- २) ग्रामविकास विभाग शासन निर्णय दि. १४ जुलै २०१५
- ३) अधिसूचना ग्रामविकास विभाग दि. १२ फेब्रुवारी २०१९
- ४) ग्रामविकास विभाग शासन निर्णय दि. १३ फेब्रुवारी २०१९
- ५) शासन परिपत्रक क्रमांक -पत्र- २०१५/ प्र क्र २३७/पंरा/३ दि १६/११/२०१५
- ६) शासन निर्णय क्रमांक: बैठक-२०२०/प्र क्र ९४/ महामंडळे दि ४ ऑगस्ट २०२१
- ७) अभ्यास गटाचा अहवाल दि.१५.१२.२०२३

प्रस्तावना-

जिल्ह्यातील पात्र व्यक्तींना पारदर्शक, कार्यक्षम व समयोचित लोकसेवा देण्याकरिता तसेच लोकांच्या स्थानिक प्रशासनाकडून वाढत्या अपेक्षा विचारात घेऊन त्यांना तत्पर व दर्जेदार सेवा पुरविण्याच्या दृष्टिकोनातून महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश २०१५ दिनांक २८ एप्रिल २०१५ रोजी लागू करण्यात आला आहे. या अध्यादेशातील कलम ३ मध्ये नमूद केल्यानुसार प्रत्येक सार्वजनिक प्राधिकरणाने अध्यादेश लागू झाल्यानंतर तीन महिन्यांच्या कालावधीच्या आत आणि त्यानंतर वेळोवेळी ते पूर्वी असलेल्या लोकसेवा पद निर्देशक अधिकारी, प्रथम व द्वितीय अपिलीय अधिकारी आणि नियत कालमर्यादा या अध्यादेशाखाली अधिसूचित करणे आवश्यक आहे. सदर अध्यादेश निर्गमित करण्यामागे सार्वजनिक प्राधिकरणाने त्यापूर्वी असलेल्या सेवा अधिनियम अंतर्गत अधिसूचित करून त्याप्रमाणे संबंधित सेवा पुरविणे आवश्यक आहे. तसेच लोकसेवा हमी कायद्याद्वारे अधिसूचित नसलेल्या काही सेवा ग्रामपंचायतीला द्याव्या लागतात, तथापी असे दाखले देताना ब-याच ग्रामपंचायती मध्ये विसंगती आढळते तसेच काही बाबींची खातरजमा न करता दाखले दिले जात असल्याने ब-याचदा न्यायालयीन वाद, कायदेशीर अडचणीचा व नागरीकांच्या रोषास सरपंच व ग्रामसेवक यांना सामोरे जावे लागते या सर्व बाबी टाळण्याच्या उद्देशाने संपूर्ण जिल्हाभरात दाखले देण्याच्या पद्धतीमध्ये एकसुत्रता यावी व भविष्यात कायदेशीर बाबींना सामोरे जाण्याची परिस्थिती उद्भवू नये यासाठी दाखले वितरणाची एकसमान कार्यपद्धती लागू करण्याची बाब विचारात होती त्याअनुषंगाने पुढील प्रमाणे निर्णय घेण्यात आला आहे.

निर्णय:-

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश २०१५ कलम ३ अंतर्गत ग्राम विकास विभागाकडून एकूण १३ सेवा दिनांक १० जुलै २०१५ रोजीच्या अधिसूचनेनुसार अधिसूचित करण्यात आलेल्या आहेत. परंतु, महसूल व वन विभागाकडून महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम २०१५ अंतर्गत देण्यात येणाऱ्या सेवांमध्ये "तात्पुरते रहिवास प्रमाणपत्र" ही सेवा देण्यात येत असल्याने ह्या विभागाकडून रहिवासी दाखला देण्याचे आवश्यकता नाही. तसेच १) विधवा असल्याचा दाखला - यासाठी पतीच्या मृत्यू नोंद दाखल्यासोबत पुनर्विवाह न केल्याचे स्वयंघोषणापत्र घेण्यात यावे २) परितक्त्या असल्याचा दाखला - यासाठी मा. न्यायालयाचे अथवा सक्षम प्राधिकाऱ्याचे आदेशासोबत पतीने सोडल्याचे/पतीस सोडल्याचे स्वयंघोषणापत्र घेण्यात यावे ३) विभक्त कुटुंबाचा दाखला ४) नोकरी व्यवसायासाठी ना हरकत प्रमाणपत्र ५) बेरोजगार प्रमाणपत्र ६) हयातीचा दाखला ७) शौचालयाचा दाखला ८) नळ जोडण्यासाठी अनुमती प्रमाणपत्र ९) चारित्र्याचा दाखला १०) विजेच्या जोडण्यासाठी ना हरकत प्रमाणपत्र ११) जिल्हा परिषद फंडातून कृषी साहित्य खरेदी १२) राष्ट्रीय बायोगॅस व खत व्यवस्थापन कार्यक्रम १३) बचत गटांना खेळते भाग भांडवल बँकेमार्फत कर्जपुरवठा १४) कोणत्याही योजनेचा लाभ न घेतल्याचे प्रमाणपत्र १५) निराधार योजनेसाठी वयाचा दाखला देण्याच्या सेवा या शासन निर्णय क्रमांक: आरटीएस २०१८/ प्र.क्र.१४५/आस्था-५ दिनांक १३ फेब्रुवारी २०१९ नुसार यापुढे बंद करण्यात येत असून यासंदर्भात ग्रामस्थांना सोबत जोडलेल्या नमुन्यातील स्वयंघोषणापत्र देण्यात यावे असे सूचित करण्यात आले आहे.

ग्रामपंचायत स्तरावर ग्रामस्थांना सातत्याने लागणाऱ्या सेवाबाबतचा विचार करून या परिपत्रकाच्या सोबत जोडलेल्या सहपत्र अ मध्ये नमूद अधिसूचीत असलेल्या एकूण ७ सेवा, सहपत्र ब अधिसूचीत नसलेल्या एकूण ११ सेवा व सहपत्र क मध्ये स्वयंघोषणे द्वारे स्वीकारल्या जाणाऱ्या एकूण १५ सेवा बाबतची माहिती सदर परिपत्रकात दमूद करण्यात आलेली आहे

सहपत्र-अ
(अधिसूचित केलेल्या सेवा)

अ क्र	लोकसेवेचे नाव	लोकसेवा पुरविण्यासाठीची कालमर्यादा (कामकाजाचे दिवस)	लोकसेवा पुरविण्यासाठी अर्जा सोबत भरावयाची फिस	अर्जासोबत द्यावयाचे कागदपत्रे
१	जन्म नोंद दाखला	७ दिवस	२०/-	१) अर्ज २) वैदकीय अधिकारी यांचा दाखला (रुग्णालयात जन्म झाला असल्यास) ३) विहित कालमर्यादे नंतर (एक वर्षा नंतर) मृत्यु नोंद करण्यासाठी मा उप विभागीय अधिकारी यांचे आदेश. ४) पालकांचे आधार कार्ड
२	मृत्यु नोंद दाखला	७ दिवस	२०/-	१) अर्ज २) वैदकीय अधिकारी यांचा दाखला (रुग्णालयात मृत्यु झाला असल्यास) ३) विहित कालमर्यादे नंतर (एक वर्षा नंतर) मृत्यु नोंद करण्यासाठी मा उप विभागीय अधिकारी यांचे आदेश.
३	विवाह नोंद दाखला	७ दिवस	२०/-	१) विवाहाचे ज्ञापन "नमुना ड" (ज्ञापनावर निबंधक यांच्यासमक्ष स्वाक्षरी करणे आवश्यक आहे.) २) लग्नपत्रिका/शपथपत्र (वर आणि वधु दोघांकडील) ३) वर व वधु यांचा जन्म तारखेचा पुरावा ४) वर व वधु यांचा ओळखीचा पुरावा (आधार, पॅन कार्ड, मतदान कार्ड ई.) व पासपोर्ट फोटो ५) वर व वधु यांच्या कडील प्रत्येकी ३ साक्षीदार यांचे ओळखीचा पुरावा (आधार, पॅन कार्ड, मतदान कार्ड ई.) व पासपोर्ट फोटो ६) पुरोहिताचे / संस्थेचे प्रमाणपत्र ७) यापुर्वी विवाहाची नोंद कोठेही न केलेबाबत शपथपत्र ८) रेशन कार्ड

४	दारिद्र्य रेषेखालील असल्याचा दाखला	७ दिवस	निरंक	१) अर्ज २) ओळखपत्र पुरावा ३) दारिद्र्य रेषा यादीची छायांकित प्रत
५	ग्रामपंचायत घेणे बाकी नसल्याचा दाखला	५ दिवस	२०/-	१) संबंधिताचा मागणी अर्ज २) ग्रामपंचायत हद्दीतील सर्व मालमत्तेचा पूर्ण कर भरलेली पावती
६	नमुना ८ चा उतारा	५ दिवस	२०/-	१) संबंधिताचा मागणी अर्ज २) ग्रामपंचायत कर भरलेली पावती
७	निराधार असल्याचा दाखला	२० दिवस	निरंक	१) अर्ज २) कुटुंब प्रमुखाचा मृत्युचा दाखला ३) रहिवास स्वयंघोषणापत्र / आधार कार्ड / मतदान कार्ड ई

ज्या ग्रामपंचायतीकडे सहपत्र अ मध्ये नमूद सेवा पात्र व्यक्तींना उपलब्ध करून देण्याकरिता ऑनलाईन कार्यप्रणाली कार्यान्वित असेल त्या ठिकाणी सदर सेवा संगणकीकरण प्रतद्वारे देता येतील. ज्या ठिकाणी ऑनलाईन कार्यप्रणाली कार्यान्वित नाही त्या ठिकाणी सदर सेवा सोबत जोडल्या विहित नमुन्यात मध्ये उपलब्ध करून देणे बंधनकारक राहिल.

ग्रामीण भागात शासनाच्या विविध योजनांचा लाभ घेण्यासाठी, उद्योग व्यवसायासाठी, सण-उत्सव साजरा करण्यासाठी, निवडणुक कामकाजासाठी ग्रामपंचायत स्तरावर विविध प्रमाणपत्रांची मागणी करण्यात येते. त्यासाठी अनुषंगिक कायदे, नियम व शासन आदेशानुसार ग्रामपंचायतीने आवश्यक कागदपत्रे व योग्य ती शहनिशा करून असे प्रमाणपत्र ग्रामसेवक/सचिव यांचे स्वाक्षरीने निर्गमित करावे.

**सहपत्र-ब
(अधिसूचित नसलेल्या सेवा)**

अ क्र	प्रमाणपत्राचे नाव	सोबत जोडावयाचे आवश्यक कागदपत्रे
१	बांधकाम/ इमारत मजूर कामगार प्रमाणपत्र	१) संबंधिताचा मागणी अर्ज २) अर्जदाराच्या वयाचा पुरावा (18 ते 60 वर्षे) ३) अर्जदाराचे मागील आर्थिक वर्षात 90 दिवस काम केल्याचे शपथपत्र ४) रहिवाशी पुरावा (रेशन कार्ड/आधार कार्ड इ.) ५) स्थानिक पंचनामा ६) मागील आर्थिक वर्षात 90 दिवस काम केल्याचे ठेकेदाराचे प्रमाणपत्र ७) पासपोर्ट आकाराचे 3 फोटो (उपरोक्त पुरावे सादर केल्यानंतर मासिक सभेत बांधकाम/ इमारत मजूर कामगार असल्याची खात्री करणे आवश्यक)
२	उसतोड कामगारांना ओळखपत्र देणे	१) सा.न्या.व वि.स.वि.यांचा शासन निर्णय दि.दि. २१ सप्टेंबर २०२१ नुसार आवेदन पत्र २) रहिवास स्वयंघोषणापत्र/ आधार कार्ड/ मतदान कार्ड ई ३) ऊसतोड कामगाराचा वयाबाबत पुरावा ४) पासपोर्ट आकाराचे 3 फोटो (स्वतंत्र नोंदणी रजिस्टर ठेवणे आवश्यक)

३	जन्म/मृत्यू नोंद अनुपलब्धता प्रमाणपत्र	१) संबंधिताचा मागणी अर्ज २) ओळखपत्र पुरावा ३) घटना गावात झाली बाबतचे प्रतिज्ञापत्र
४	जागा उपलब्धता व चतुःसिमा प्रमाणपत्र	१) मागणी अर्ज २) ठराव/मंजूरी पत्र ३) नमुना नंबर ८ ४) ७/१२, खरेदीखत. ५) चतुःसिमे चा उल्लेख असलेले सक्षम पुरावे
५	देखभाल दुरुस्ती प्रमाणपत्र	१) मागणी अर्ज २) योजना मंजूरी आदेश (ग्रामपंचायत च्या मासिक सभेत ठराव घेणे आवश्यक)
६	उपयोगिता प्रमाणपत्र	१) मागणी अर्ज २) मंजूरी आदेश ३) काम पूर्णत्वाचा दाखला/ मुल्यांकन प्रमाणपत्र
७	काम इतर कुठल्याही योजनेतून मंजूर किंवा प्रस्तावित नसल्याचे प्रमाणपत्र	१) मागणी अर्ज २) मंजूरी पत्र (ग्रामपंचायत च्या मासिक सभेत ठराव घेणे आवश्यक)
८	समाजकल्याण विभागाच्या योजनेचा लाभ देण्यासाठी प्रमाणपत्र (जिप/पंस सेस, ५% दिव्यांग)	१) संबंधिताचा मागणी अर्ज २) मागासवर्गीय योजनेसाठी जातीचे प्रमाणपत्र ३) दिव्यांग असल्याचे UDID प्रमाणपत्र ४) उत्पनाचे प्रमाणपत्र ५) रहिवास स्वयंघोषणापत्र/आधार कार्ड/ मतदान कार्ड ई
९	कुटुंब प्रमाणपत्र	१) संबंधिताचा मागणी अर्ज २) रेशन कार्ड /१०० रु. स्टॅप पेपर वर कुटुंबातील सर्व सदस्यांच्या माहितीचे शपथपत्र ३) रहिवास स्वयंघोषणापत्र/आधार कार्ड/ मतदान कार्ड ई
१०	फेरफार प्रमाणपत्र	१) संबंधिताचा अर्ज २) मालमत्तेचे भुमी अभिलेख कार्यालयाने दिलेले प्रॉपर्टी कार्ड /अकषी आदेश ३) मालमत्तेचे प्रॉपर्टी कार्ड /अकषी आदेश अर्जदाराच्या नावाचा नसेल तर अर्जदारापर्यंत मालमत्तेच्या झालेल्या सर्व हस्तांतरणाचे सक्षम पुरावे.
११	गावठाण प्रमाणपत्र	१) संबंधिताचा अर्ज २) मालमत्तेचे भुमी अभिलेख कार्यालयाने दिलेले प्रॉपर्टी कार्ड / सिटी सर्व्हे ची प्रत ३) मालमत्तेचे प्रॉपर्टी कार्ड अर्जदाराच्या नावाचे नसेल तर अर्जदारापर्यंत मालमत्तेच्या झालेल्या सर्व हस्तांतरणाचे सक्षम पुरावे.

सहपत्र-क
(स्वयंघोषना प्रमाणपत्र द्वारे स्वीकारल्या जाणा-या सेवा)

अ.क्र.	सेवेचा तपशील
१	रहिवाशी प्रमाणपत्र
२	विधवा प्रमाणपत्र
३	परितक्त्या असल्याचे प्रमाणपत्र
४	विभक्त कुटुंबाचे प्रमाणपत्र
५	नौकरी व्यवसायासाठी ना हरकत प्रमाणपत्र
६	हयातीचे प्रमाणपत्र
७	शौचालयाचे प्रमाणपत्र
८	नळ जोडणी अनुमती प्रमाणपत्र
९	चारित्र्याचे प्रमाणपत्र
१०	विजेच्या जोडणीसाठी ना हरकत प्रमाणपत्र
११	जिल्हा परिषद फंडातून कृषी साहित्य खरेदी बाबत
१२	राष्ट्रीय बायोगॅस व खत व्यवस्थापन कार्यक्रम
१३	बचत गटांना खेळते भाग भांडवल बँकेमार्फत कर्जपुरवठा
१४	कोणत्याही योजनेचा लाभ न घेतल्याचे प्रमाणपत्र
१५	निराधार योजनेसाठी वयाचे प्रमाणपत्र

सर्व गटविकास अधिकारी यांनी सदरचे परिपत्रक सर्व ग्रामपंचायतीच्या निदर्शनास आणावे, सदर परिपत्रकातील मार्गदर्शक सूचना ह्या केवळ लातूर जिल्ह्यातील ग्रामपंचायतीमध्ये एकसमानता व सुसुत्रता आणण्याच्या उद्देशाने निर्गमित करण्यात येत असून या संदर्भात शासनाने वेळोवेळी दिलेल्या निर्देशाचे (शासन निर्णय, परिपत्रके, मार्गदर्शक सूचना, ई) पालन करणे आवश्यक आहे. तसेच ग्रामपंचायतीच्या दर्शनी भागात अधिसूचित केलेल्या सेवा, अधिसूचित नसलेल्या सेवा व स्वयंघोषना प्रमाणपत्र द्वारे स्वीकारल्या जाणा-या सेवा यांचे फलक लावून त्यास प्रसिध्दी देण्यात यावी. सेवादाखले व प्रमाणपत्र यासंदर्भात कोणत्याही प्रकारची तक्रार प्राप्त झाल्यास प्रथम अपिल सहायक गट विकास अधिकारी व द्वितीय अपिल गट विकास अधिकारी यांचे स्तरावर घेण्यात येवून अंतिम निर्णय पारीत करण्यात यावा.



अनमोल सागर (भाप्रसे)
मुख्य कार्यकारी अधिकारी
जिल्हा परिषद लातूर

प्रति:-

- १) सर्व विभाग प्रमुख, जिल्हा परिषद लातूर यांना माहितीस्तव व योग्य त्या कार्यवाहीस्तव.
- २) गट विकास अधिकारी, पंचायत समिती सर्व जि लातूर यांना माहितीस्तव व योग्य त्या कार्यवाहीस्तव.
- ३) गट शिक्षण अधिकारी सर्व जि लातूर यांना माहितीस्तव व योग्य त्या कार्यवाहीस्तव.
- ४) बाल विकास प्रकल्प अधिकारी, एबाविप्र सर्व जि लातूर यांना माहितीस्तव व योग्य त्या कार्यवाहीस्तव.
- ५) उपाभियंता (बा) जि प बांधकाम उपविभाग सर्व जि लातूर यांना माहितीस्तव व योग्य त्या कार्यवाहीस्तव.
- ६) उपाभियंता (लपा/पापु) ग्रामीण पाणीपुरवठा उपविभाग सर्व जि लातूर यांना माहितीस्तव व योग्य त्या कार्यवाहीस्तव.
- ७) सरपंच/ग्रामसेवक ग्रामपंचायत सर्व जिल्हा लातूर यांना अंमलबजावणी स्तव.