

अमरावती महानगरपालिका अमरावती
पशु वैद्यकीय विभाग

कलम (४) (१) (ख) (एक)

पशुवैद्यकीय कार्यालयाचा कार्य व कर्तव्यांचा तपशील

खात्याचे नांव :- पशु वैद्यकीय

पत्ता :- महानगरपालिका अमरावती, मुख्यालय दुसरा मजला, राजकमल चौक अमरावती.

खाते प्रमुख :- पशुशल्यचिकित्सक.

विभागाचे ध्येय धोरण :- अमरावती महानगरपालिकेचे मा. आयुक्त हयांचे नियंत्रणाखाली महानगरपालिका परिक्षेत्रात मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ च्या प्रभावीपणे अंमलबजावणी करण्याची व मा. उप-आयुक्त यांचेशी विभागासंबंधी तांत्रिक बाबींवर चर्चा करून त्यांची काटेकोरपणे पालन करणे.

कामकाजाचे सविस्तर स्वरूप :- पशुवैद्यक हा स्वतंत्र विभाग असून पशुशल्यचिकित्सक तथा सहा.पशुशल्यचिकित्सक त्यांचे खातेप्रमुख असून त्यांच्या अधिपत्याखाली येणाऱ्या खात्यांच्या सेवेची माहिती खालील प्रमाणे आहे.

अ) कत्तलखाना :- महापालिका क्षेत्रांतर्गत कार्यान्वित कत्तलखान्यावर प्रत्यक्ष नियंत्रण व देखरेख.

ब) कोंडवाडा :- अमरावती महापालिकाचे कोंडवाडे स्थानिक गोरंक्षण संस्थेशी वर्ष २००८ पासून सहकार्यवृत्तीने करण्यात आले आहे. ज्या अन्वये पशुंचे संगोपण, पोषण, आरोग्य, सुरक्षा इत्यादी विषयीची जबाबदारी संस्थेकडे सोपविण्यात आलेली आहे.

क) श्वान उत्पत्ती नियंत्रण उपक्रम :- मोकाट व भटक्या श्वानांच्या उत्पत्तीवर उत्तम आरोग्यप्रद नियंत्रणासाठी स्टॅण्डर्ड ऑपरेटीव प्रोसीजर फॉर स्टरलायजेशन ऑफ स्ट्रे डॉग तरतुदीनुसार श्वान उत्पत्ती नियंत्रण उपक्रम कार्यान्वित आहे.

कलम (४) (१) (ख) (एक)

भारत सरकार अधिकार २००५

पशुशल्यचिकित्सक

सहा.पशुशल्यचिकित्सक

वरीष्ठ लिपीक

कनिष्ठ लिपीक

**विभागाचे नांव विभागाची सर्वसाधारण रचना
अधिकारी व कर्मचारी यांचा संपर्क तपशिल**

अ.क्र.	नांव	पदनाम	फोन	फॅक्स
१	डॉ.एस.एस. गावंडे	पशुशल्यचिकित्सक	०७२१-२५७६४८२	०७२१-२६७३९५०
२	डॉ.सचिन बोंद्रे	सहा.पशुशल्यचिकित्सक	०७२१-२५७६४८२	०७२१-२६७३९५०
३	श्री.एन.एम.कास्देकर	वरीष्ठ लिपीक	०७२१-२५७६४८२	०७२१-२६७३९५०
४	श्री.आर.आर.पंत	कनिष्ठ लिपीक	०७२१-२५७६४८२	०७२१-२६७३९५०

अ.क्र.	अधिकारी/कर्मचारी	कर्तव्य व जबाबदाऱ्या
१	पशुशल्यचिकित्सक	१) मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिकनयम १९४९ ची प्रभावीपणे अंमलबजावणीसाठी पशुवधगृहांना भेटी देवून तपासणी करणे, ते सुस्थितीत राखणे व त्यावर नियंत्रण ठेवणे. २) महाराष्ट्र प्राणी संरक्षण कायदा १९७६ केंद्र शासनाच्या प्राणी छळ प्रतिबंधक कायदा व इतर अणुषंगिक कायदे याबाबतची अंमलबजावणी करणे. ३) महाराष्ट्र पशुवैद्यकिय विद्यापीठ, खाजगी संस्था व भारतीय पशु संशोधनअनुसंधान संस्था यांचे मार्फत करण्यात येणाऱ्या संशोधनाचा उपयोग महानगरपालिका स्तरावरून होण्यासाठी आवश्यक तांत्रिक कार्यपृणाली व उपाययोजना करणे व याबाबत आवश्यक समन्वय ठेवणे. ४) पशु वैद्यकिय सेवासुविधा मार्फत प्राप्त होणाऱ्या महसुलात वाढ होण्यासाठी उपाययोजना करणे व त्यावर नियंत्रण ठेवणे. ५) पशु वैद्यकिय विभागातील कर्मचारी वर्गाला तांत्रिक मार्गदर्शन करणे व तांत्रिक कामकाजाची गुणवत्ता उच्च राहण्यासाठी नियंत्रण ठेवणे. ६) पशु वैद्यकिय विभागांतर्गत तसेच विभागाद्वारे मनुष्यबळ विकास साधण्यासाठी कार्यक्रम/योजना आखणे व त्यांची अंमलबजावणी करणे. ७) पशु वैद्यकिय विभागीय कार्यालयातील प्रशासकीय कामकाजातील पुर्ण नियंत्रण ठेवणे तसेच विभागातील सर्व कार्यासनामध्ये आवश्यक तो समन्वय ठेवण्याबाबत कार्यवाही करणे. ८) पशु वैद्यकिय योजनांचा अर्थसंकल्प तयार करणे व त्यानुसार आवश्यक निधी उपलब्ध करून घेण्यासाठी पाठपुरावा करणे व अनावश्यक खर्चावर नियंत्रण ठेवणे. ९) केंद्र शासन/राज्य शासनामार्फत प्राप्त होणाऱ्या निधीतून पशु संवर्धन कार्यक्रम व योजना यांची अंमलबजावणी करणे.
२	सहा.पशुशल्यचिकित्सक	१)पशुवैद्यकीय विभागाच्या संबंधित महानगरपालिकेच्या मालमत्तेचे संरक्षण करण्यासाठी पुर्ण दक्षतेने नियंत्रण ठेवणे. २)मोकाट वराह,मोकाट श्वान,भटक्या वराहांचे स्थानांतरण,मोकाट जनावरांच्या बंदोबस्त,पशुपालन,अवैध मांस विक्री,जनावरांची उघड्यावर कत्तल इत्यादी

		बाबींवर प्रत्यक्ष पाहणी करुन तथा आवश्यकतेनुसार विभागप्रमुखांशी चर्चा करुन प्रकरण तत्परतेने निकाली काढणे व केलेल्या कार्यवाहीची माहिती विभागप्रमुखांना सादर करणे.
		३)श्वानांच्या शस्त्रक्रिया उपरांत त्यांच्या जननेंद्रीयांची तपासणी करुन शस्त्रक्रीयांची खातरजमा करणे तथा जननेंद्रीय अवयवांची संस्थेमार्फत शास्त्रोक्त पध्दतीने विल्हेवाठ लावणे.
		४)विभागांच्या क्षेत्रीय कार्यवाही अंतर्गत पोलिस बंदोबस्ताचे नियोजनात्मक नियंत्रण.
		५)प्रभाग समिती सभेच्या मासिक सभेला माहितीसह उपस्थित राहणे तथा सदर सभेमध्ये झालेल्या चर्चेसंबंधी विभागप्रमुखांना अवगत करणे.
		६)सर्वसाधारण सभा,स्थायी समिती सभेच्या कार्यक्रम पत्रिकेमधिल विभागांतर्गत असलेल्या मुद्यांबाबत विभागप्रमुखांना तत्परतेने अवगत करणे.
३	वरीष्ठ लिपीक	१)माहिती अधिकार,लोकशाही दिन,शासकीय अथवानिमशासकीय,सा.प्र.वि.अंतर्गत प्राप्त अर्ज वरीष्ठांशी चर्चा करुन तत्परतेने निकाली काढणे.
		२)विभागांतर्गत नस्त्यांचे विषयानुसार वर्गीकरण करुन त्यांची नोंद अदयावत ठेवणे.
		३)विभागांतर्गत निविदा प्रक्रिया,सुरक्षा अनामत रक्कम,कंत्राटाची देयके वजा मानधन इत्यादी बाबतची कार्यवाही.
		४)विभागप्रमुखांशी चर्चा करुन पशुवैद्यकीय योजनांचा अर्थसंकल्प तयार करणे तथा अंदाजपत्रकिय लेखाशिर्षांची नोंद अदयावत ठेवणे तथा त्याबाबतचा मासिक अहवाल विभागप्रमुखांना सादर करणे.
		५)कोंडवाडा व्यवस्थापना अंतर्गत पावती पुस्तकांची नोंद,पावत्या अथवा इतर सर्व प्रकारच्या पावत्यांची नोंद,धनादेश इत्यादींचा लेखाजोखा अदयावत ठेवणे.
		६)अधिकारी,कर्मचा-यांच्यारजेसंबंधीची नोंद ठेवणे.
		७)विभागप्रमुखांनी वेळोवेळी सांगितलेली इतर सर्व कामे.
४	कनिष्ठ लिपीक	१)आवक जावक रजिस्टर तथा सर्व प्रकारच्या टपालींची नोंद घेवुन विभाग प्रमुखांना सादर करणे तथा त्यांच्या शे-यानुसार त्या-त्या टपालींची आवश्यक ते वर्गीकरण करुन केलेल्या पत्रव्यवहाराच्या साप्ताहिक अहवाल विभागप्रमुखांना सादर करणे.
		२)पशुंच्या नोंदणीकरणासाठी आलेले अर्ज किंवा जनावरांना सोडविण्यासाठी संबंधित मालकाकडुन देण्यात आलेले प्रतिज्ञापत्र विभागप्रमुखांमार्फत निकाली काढणे.
		३)श्वान उत्पत्ती नियंत्रण उपक्रमांतर्गत काढण्यात आलेल्या छायाचित्रांची संपुर्ण माहिती(दिनांक निहाय)संगणकात समाविष्ट करणे.तसेच श्वानांच्या निर्बिजीकरण तथा लसिकरणाबाबतची नोंद अदयावत ठेवणे.
		४)विभागांतर्गत प्राप्त होणारे निवेदने,तक्रार किंवा अर्ज तथा त्यावर करण्यात आलेल्या कार्यवाहीचा लेखाजोखा संगणकीकृत करणे तथा त्याबाबतचा साप्ताहिक अहवाल विभागप्रमुखांना सादर करणे.
		५)ई-निविदा किंवा महापालिकेच्या संकेतस्थळावर प्रसिध्दी बाबतची माहिती विभागप्रमुखांशी चर्चा करुन निकाली काढणे.

		६)पशुवैद्यकीय विभागाचे संगणकीकरण व विभागाशी संबंधित सर्वतोपरी माहिती संकलित करणे तथा संगणक कार्याची संपुर्ण जबाबदारी.
		७)विभागप्रमुखांनी वेळोवेळी सांगितलेली इतर सर्व कामे.
५	शिपाई	१)विभागाची साफसफाई,कार्यालयीन टपाल तथा कार्यालयीन लिपिकाने सांगितलेल्या इतर सर्व कामाची जबाबदारी तथा आवश्यकता पडल्यास क्षेत्रीय स्तरावरची सर्व कामे.

कलम (४) (१) (ख) (तीन)

कार्यालयीन निर्णय प्रक्रियेतील अनुसरण्यात येणारी कार्यपध्दती, पर्यवेक्षण आणि उत्तरदायित्व प्रणाली.

अ.क्र.	कामाचे नांव / स्वरूप	जबाबदार अधिकारी/कर्मचारी
१	अमरावती महानगरपालिकेचे मा. आयुक्त ह्यांचे नियंत्रणाखाली महापालिका परीक्षेत्रात मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ च्या प्रभावीपणे अंमलबजावणी करण्याची व मा. उप-आयुक्त यांचेशी विभागासंबंधी तांत्रिक बाबींवर चर्चा करून त्यांची काटेकोरपणे पालन करणे.	डॉ. एस.एस.गावंडे (पशुशल्यचिकित्सक)
२	पशुशल्यचिकित्सक ह्यांच्या नियंत्रणाखाली विभागासंबंधी पत्रव्यवहार व इतर प्रशासकिय कामे.	श्री. एन. एम. कास्देकर (वरीष्ठ लिपीक) श्री. आर. आर. पंत (कनिष्ठ लिपीक)

कलम (४) (१) (ख) (चार)

स्वतःची कार्ये पार पाडण्याकरीता त्याच्याकडून ठरविण्यात आलेली मानके-

अ.क्र.	कार्ये	पूर्ण करण्यास लागणाऱ्या दिवसांचा कालावधी	जबाबदार प्राधिकरण	जबाबदार प्राधिकरण	जर काम पूर्ण झाले नाही तर कोणत्या प्राधिकरणकडे गा-हाणे मांडले जाईल
१	मोकाट श्वानांची तक्रार	१ दिवस	सहा. पशुशल्यचिकित्सक	पशुशल्यचिकित्सक	उप-आयुक्त (सा)
२	उपद्रवी श्वानांची तक्रार	तत्काल	सहा. पशुशल्यचिकित्सक	पशुशल्यचिकित्सक	उप-आयुक्त (सा)
३	मोकाट पशुंची तक्रार	तत्काल	सहा. पशुशल्यचिकित्सक	पशुशल्यचिकित्सक	उप-आयुक्त (सा)
४	बंदिस्त पशुंची सोडवणूक	१ दिवस	सहा. पशुशल्यचिकित्सक	पशुशल्यचिकित्सक	उप-आयुक्त (सा)
५	मोकाट श्वानांची निर्बिजिकरण व लसीकरणानंतरची सोडवणूक	३ दिवस	सहा. पशुशल्यचिकित्सक	पशुशल्यचिकित्सक	उप-आयुक्त (सा)
६	नागरी क्षेत्रांतर्गत गुरे पाळणे व त्याची ने आण करणे अधिनियम १९७६ अन्वये ना हरकत दाखला	५ दिवस	सहा. पशुशल्यचिकित्सक	पशुशल्यचिकित्सक	उप-आयुक्त (सा) / जिल्हा दुग्ध विकास अधिकारी, अमरावती
७	लोकशाही दिना अंतर्गत प्राप्त तक्रार	नियमानुसार	सहा. पशुशल्यचिकित्सक	पशुशल्यचिकित्सक	उप-आयुक्त (सा)
८	माहिती अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत माहिती	नियमानुसार	सहा. पशुशल्यचिकित्सक	पशुशल्यचिकित्सक	उप-आयुक्त (सा)
९	उघडयावर मांस विक्री करणार यांचे तक्रार	५ दिवस	सहा. पशुशल्यचिकित्सक	पशुशल्यचिकित्सक	उप-आयुक्त (सा)

कलम (४) (१) (ख) (पाच)

पशुशल्यचिकित्सक यांच्या कार्यालयाशी संबंधित नियम/अधिनियम.

अ.क्र.	अधिसूचना मसुदा नियमास धरून दर्शविलेला विषय	नियमांचा क्रमांक व त्याचे वर्ष	अभिप्राय
१	महाराष्ट्र नागरी क्षेत्रात गुरे पाळणे व त्याची ने आण करणे अधिनियम १९७६		जिल्हा दुग्ध विकास अधिकारी हयांच्या पत्रानुसार
२	प्राणि क्लेष प्रतिबंधक कायदा १९६०		
३	अॅनिमल बर्थ कंट्रोल (डॉगज) रुल्स २०००		
४	मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९		
५	कत्तलखाना नियम २००१		

पशुशल्यचिकित्सक यांच्या कार्यालयाशी संबंधित शासन निर्णय

अ.क्र.	शासन निर्णयानुसार दर्शविलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व त्याची तारीख	अभिप्राय असल्यास

कलम4(1)(b)(v)(xi)

अमरावती महानगरपालिका येथील पशुवैद्यकीय विभागाचे मंजूर अंदापत्रक व खर्चाचा तपशील यांची विस्तृत माहिती

सन २०१३-२०१४ मधिल अंदाज पत्रकीय तरतुद

अनु.क्र.	लेखाशिर्ष क्र.	लेखाशिर्षाचे नाव	तरतुद
१	१०	कोंडवाडा फी	४,००,०००/-
२	१९	कत्तलखाना उत्पन्न	१०,००,०००/-
३	१७७	पशुगणना तरतुद	१०,००,०००/-
४	१९१	मोकाट जनावरे पकडण्याचे खर्च	१०,००,०००/-
५	२३३	किरकोळ खर्च	१,००,०००/-
६	२३४	श्वान उत्पत्ती नियंत्रण उपक्रम	१०,००,०००/-
७	२७९	इ.टी.पी संयंत्रणा उभारणी व देखभाल	५०,००,०००/-
८	३९९	अस्थायी आस्थापना	४,००,०००/-

कलम (४) (१) (ख) (सहा)

अमरावती महानगरपालिका येथील पशुशल्यचिकित्सक यांचे कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तऐवजाची वर्गवारी.

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार नस्ती/मस्टर/नोंदपुस्तक इतर	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	कार्यालयीन नस्त्या	अ वर्ग-कायम स्वरुपी जतन करावयाची कागदपत्रे. ब वर्ग-२५ वर्ष जतन करावयाची कागदपत्रे. क वर्ग-५ वर्ष जतन करावयाची कागदपत्रे. ड वर्ग-१ वर्ष जतन करावयाची कागदपत्रे.
२	आवक जावक रजिस्टर	कायम जतन करावयाची कागदपत्र.
३	साठा रजिस्टर	
४	हजेरी रजिस्टर	

कलम 4(1)(b)(v)(x)

अमरावती महानगरपालिका येथील पशुवैद्यकीय विभागातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या वेतनाची विस्तृत माहिती.

अनु.क्र.	वर्ग	पदनाम	वेतन रुपरेषा
१	वर्ग १	पशुशल्यचिकीत्सक	१५६००-३९१००
२	वर्ग ३	वरीष्ठ लिपीक	५२००-२०२००
३	वर्ग ३	कनिष्ठ लिपीक	५२००-२०२००

कलम ४(१)(ख)(१५)

अमरावती महानगरपालिका येथिल पशुवैद्यकीय विभाग कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे.

अनु.क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती
१	भेटीची वेळ	कार्यालयीन वेळेत सकाळी ०९:४५ ते ०५:४५	पशुवैद्यकीय विभाग	पशुशल्यचिकीत्सक
२	अमनपाचे संकेतस्थळ www.amtcorp.org	२४*७	-	-

कलम (4)(1)(b)(xvi)

अमरावती महानगरपालिका येथील पशुवैद्यकीय विभागातील शासकीय माहिती अधिकारी, अपिलीय अधिकारी यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

माहिती अधिकारी व अपिलीय अधिकारी यांचा तपशिल

माहिती अधिकारी

अनु.क्र.	नाव	पदनाम	RTI नुसार माहिती अधिका-याचे कार्यालय	पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक	अपिलीय अधिकारी
१	डॉ.सुधिर सा.गावंडे	पशुशल्यचिकीत्सक	पशुवैद्यकीय विभाग	-	श्री.रमेश मवासी उपायुक्त(सा.)

अपिलीय अधिकारी

अनु.क्र.	नाव	पदनाम	अपिलीय अधिकारी म्हणुन अधिका-याचे कार्यालय	प्रतिवेदन माहिती अधिकारी	RTI करीता ई-मेल ओळख
१	श्री.रमेश मवासी	उपायुक्त(सा.)	अमनपा मुख्यालय	-	-