

पुणे जिल्हा परिषद पुणे

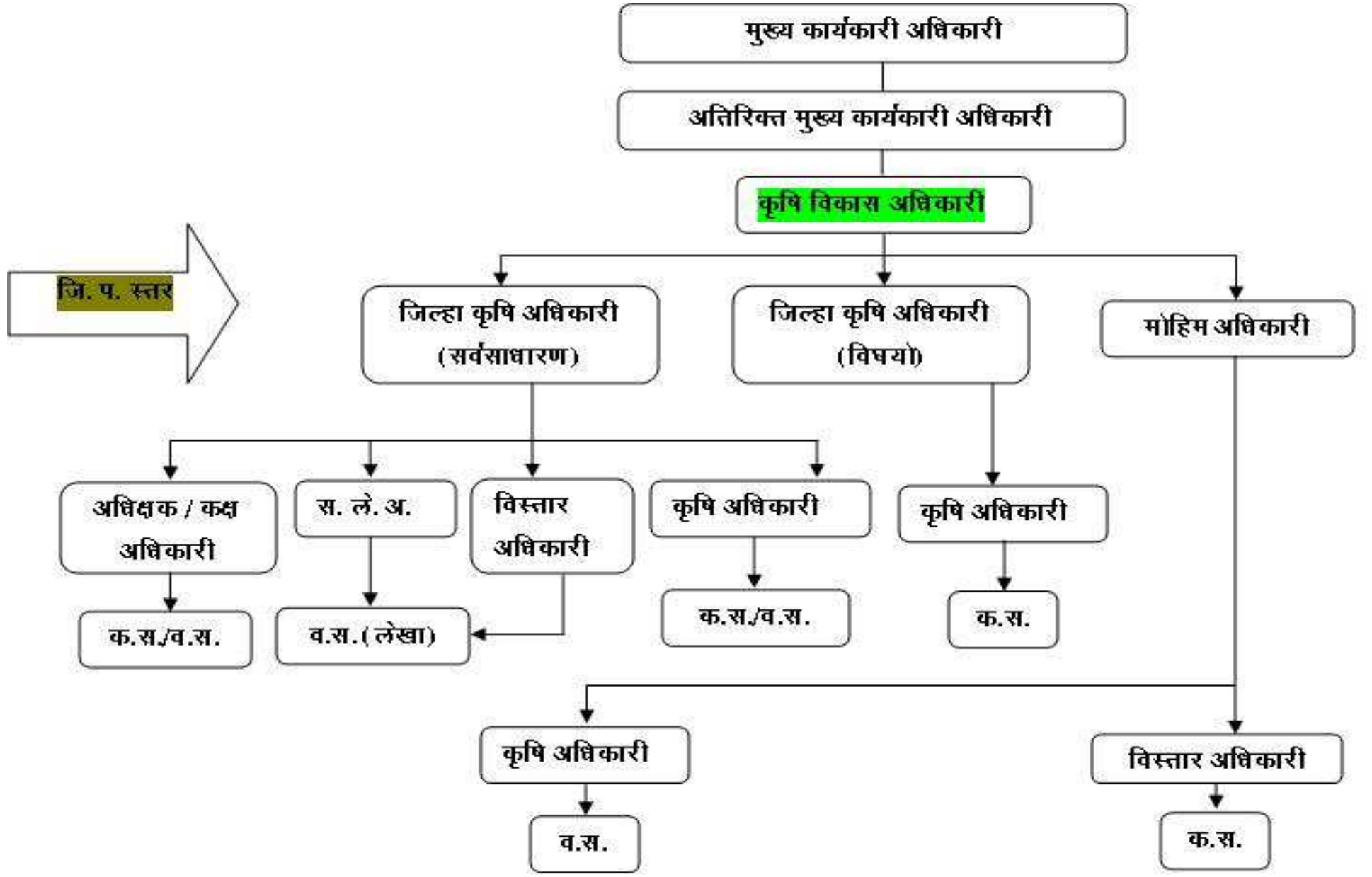
कृषि विभाग

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५

अधिनियमातील कलम ४ ब (१) नुसार

१ ते १७ कलमांची माहिती

सन २०१३-१४



## मा.कृषि समिती सदस्य नावे -

अ.क्र.	तालुका	मतदार गटाचा क्र. व नांव	जागेचा प्रकार/आरक्षण (राखीव जागा)	मा. सदस्य नावे व पत्ता
१	२	३	४	५
१	शिरूर	१८ न्हावरा - रांजडाव सांडस	सर्वसाधारण महिला	मा.सौ. मनिषा उमेश कोरेकर . सभापती, कृषि व पशुसंवर्धन व दुग्ध शाळा समिती, जिल्हा परिषद पुणे. मु.पो. न्हावरे ता .शिरूर
२	दौंड	४८- पारगाव - नानगाव	अनुसुचित जमाती	मा.श्री.मोरे किरण प्रकाश. सदस्य, जिल्हा परिषद पुणे. मु.पो. पारगाव ता. दौंड
३	बारामती	सुपा - जळगाव सुपे	सर्वसाधारण महिला	मा.सौ. चांदगुडे मालन शंकरराव .सदस्य, जिल्हा परिषद पुणे मु.पो. सुपा . ता. बारामती .
४	खेड	२१- वाडा -कडूस	सर्वसाधारण ( खुला)	मा.श्री. शेंडे अशोक शांताराम , सदस्य, जिल्हा परिषद पुणे मु. पो. कडूस (शेंडेवाडी) ता. खेड
५	हवेली	४३ - खानापूर - खेडशिवापूर	नागरिकांचा मागास वर्ग प्रवर्ग	मा.श्री. पारगे नवनाथ रोहिदास . सदस्य, जिल्हा परिषद पुणे मु.पो. डोणजे . ता. हवेली
६	हवेली	४०- फुरसुंगी १ - कदमवाक वस्ती	नागरिकांचा मागास वर्ग प्रवर्ग	मा.श्री. सायकर बाजीराव विठ्ठल. सदस्य, जिल्हा परिषद पुणे . सायकर वाडी फुरसुंगी , ता. हवेली
७	वेलहा	५७ - वेल्हे बु. - मार्गासनी	नागरिकांचा मागास वर्ग प्रवर्ग	मा.सौ. रेणुसे सुषमा नामदेव .सदस्या, जिल्हा परिषद पुणे, भारती विद्यापीठ, दत्तनगर रोड पुणे
८	इंदापूर	७० - वडापूरी - काटी	सर्वसाधारण महिला	मा.सौ. पाटील ऋतुजा रविंद्र. सदस्या , जिल्हा परिषद पुणे , मु.कांदलगाव . पो. हिंणगाव ता. इंदापूर
९	मावळ	३१ - काले - चांदखेड	सर्व साधारण खुला	मा.श्री. वरघडे गुलाब लक्ष्मण . सदस्य, जिल्हा परिषद पुणे, मु. आर्डव पो. शिवणे . ता. मावळ
१०	शिरूर	१४ - कवटे- टाकळीहाजी	सर्व साधारण खुला	मा.श्री. शिंदे भाउसाहेब मार्तंड ,सदस्य जिल्हा परिषद पुणे, मु. पो. कान्हूर मेसाई ता शिरूर .
११	पुरंदर	५२- दिवे- गराडे	सर्वसाधारण ( खुला)	मा.श्री. जगदाळे गंगाराम मारुती . सदस्य जि.प. पुणे, मु. पो. गराडे . ता. पुरंदर

-----

**- विषय समित्यां संबंधीचा तपशील -**

अ.क्र.	विषय समितीचे नाव	सदस्य संख्या	विषय समितीचे अध्यक्ष	सचिव	सभांबाबतचा तपशील
१	कृषि समिती सभा	११	मा.सौ. मनिषा उमेश कोरेकर सभापती, कृषि व पशुसंवर्धन समिती	श्री.रमेश सिताराम धुमाळ कृषि विकास अधिकारी	दरमहा सभा आयोजित करुन धोरणात्मक निर्णय घेणे.

## कृषि समितीची कार्ये व कर्तव्ये

- १) योजनांवर व विकास कामांवर नियंत्रण ठेवणे.
- २) अर्थसंकल्पात केलेल्या तरतूदींवर नियंत्रण ठेवणे.
- ३) योजनांच्या कामांचा आढावा घेणे.
- ४) जिल्हा परिषदेच्या ताब्यात असलेल्या स्थावर मालमत्तेचा नियंत्रण ठेवणे व अधिका-यांकडून विकास काम करून घेणे.
- ५) सभापती पद ग्रहण केल्यानंतर जिल्हा परिषदेच्या नियंत्रणाखाली अधिका-यांकडून किंवा कर्मचा-यांकडून कोणतीही माहिती, विवरणपत्र हिशोब किंवा अहवाल मागविणे.

## कृषि समितीच्या कामासंबंधी तपशील

कृषि समितीच्या मासिक सभेमध्ये दरमहा येणारे विषय

कृषि समितीस प्रशासकीय मान्यता देण्याचे अधिकार - रक्कम

विभागाकडील योजनांचा तपशील

विषय समितीचे नांव	विषय समितीच्या मासिक सभेमध्ये येणारे विषय	प्रशासकीय मान्यता देण्याचे अधिकार रक्कम रु.	शेरा
कृषि समिती सभा	१. जि.प.निधी योजनांसदर्भात अंमलबजावणी धोरण ठरविणे.	रक्कम रु. २३.०० ते रु.३०.०० लाखापर्यंतच्या योजनांना प्रशासकीय मान्यता देणे.	
	२ कृषि विभागाकडील मासिक जमा / खर्च लेखे यास मंजूरी देणे	-	
	३.कृषि विभागाकडील लेखा विषयक नोंद व हयांची दर तीन महिन्यांनी माहिती घेणे		
	४.दरवर्षीच्या लेखापरिक्षणाचे प्रथम अनुपालनास मान्यता देणे.		
	५.शासन कृषिविभागांतर्गत महत्वाचे शासन व परिपत्रकानुसार विभागास कार्यवाही करणेबाबत सूचित करणेबाबत .		

## कृषि विभागाकडील योजनांची संक्षिप्त टिपणी

- अ) जिल्हा परिषद निधी योजना. :- (१) ५०% अनुदानावर सुधारित कृषि औजारे, पिक संरक्षण औजारे, विद्युत मोटार/डिझेल इंजिन पंपसंच, इले. कडबाकुटटीयंत्र, पी.व्ही.सी. पाईप, ताडपत्री, पिकसंरक्षण औषधे पुरवठा करणे.
- (२) कृषिनिष्ठ शेतक-यांना पुरस्कार देणे, आदर्श कृषिग्राम पुरस्कार देणे व कृषि मेळावे आयोजित करणे.
- ब) हस्तांतरित योजना. :- (१) राष्ट्रीय बायोगॅस विकास कार्यक्रम.
- क) अभिकरण योजना. :- (१) विशेष घटक योजना. (अनु.जाती उपयोजना)
१. आदिवासी उपयोजना. (टीएसपी)
२. आदिवासी क्षेत्राबाहेरील उपयोजना (ओटीएसपी)
- (२) केंद्र पुरस्कृत गळीतधान्य विकास योजना.
- (३) केंद्र पुरस्कृत ऊस विकास योजना.
- (४) केंद्र पुरस्कृत गतिमान मका विकास कार्यक्रम.
- (५) कृषि अभियांत्रिकीस प्रोत्साहन देण्याची केंद्र पुरस्कृत योजना.
- ड) कृषिनिविष्ठा (रासायनिक खते, बियाणे व किटकनाशके) विक्री परवाने देणे. :- निविष्ठापुरवठा व नियंत्रणाचे नियोजन करणे.
- ई) अपारंपारिक उर्जा स्रोत निर्माण करणे व सौर प्रकल्प कार्यान्वित करणे. :- १००% अनुदानावर सौरपथद्विप व ५०% अनुदानावर सौरकंदिल पुरवठा करणे. व सौर अभ्यासिका बसविणे.

## ४(ब) (२). आपले अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिकार व कर्तव्ये.

**महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा व पंचायत समिती लेखा संहिता १९६८ (नियम ४) खालील प्रशासकीय अधिकार**

अ.क्र.	अधिकाराचे स्वरूप	ज्या अधिकाऱ्याकडे अधिकार सोपविण्यात आले आहेत तो प्राधिकारी / प्राधिकरण	अंदाजित अनावर्ती खर्च	
			४	५
१	२	३	४	५
		<b>जिल्हा परिषद</b>	न्यूनतम मर्यादा	अधिकतम मर्यादा
भाग १	कामे किंवा विकास योजना यांच्या संबंधातील प्रशासकीय मान्यता देण्याबाबतचे अधिकार	१. मुख्य कार्यकारी अधिकारी / अतिरिक्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी	१०,००,००१	२०,००,००० *
		१. अध्यक्ष, स्थायी समिती	२०,००,००१	२५,००,००० *
		२. विषय समिती, सभापती	२०,००,००१	२३,००,००० *
		३. स्थायी समिती	२५,००,००१	५०,००,०००
		४. जिल्हा परिषद	५०,००,०००	संपूर्ण अधिकार
		५. जिल्हा परिषदेचे खातेप्रमुख	-	१०,००,००० पर्यंत
भाग २	कामे किंवा विकास योजना यांच्या संबंधातील तांत्रिक मान्यता देण्याबाबतचे अधिकार	१. मुख्य कार्यकारी अधिकारी / अतिरिक्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी	--	५०,००,००० *
		२. कृषि विकास अधिकारी	५,००,००१	१०,००,००० पर्यंत

\* टिप :- १) या स्तरावर दिलेल्या मान्यतेची माहिती पुढील विषय समितीस / स्थायी समितीस पंचायत समितीच्या बैठकीत अवलोकनार्थ सादर करणे अनिवार्य राहिल.

२) प्रत्येक तिमाही बैठकीत जिल्हा परिषद विभागांनी तिमाहीत केलेल्या कार्यवाहीचा आढावा दार्शविणारा अहवाल समितीच्या बैठकीत सादर करावा.

३) अनुदानाची, बांधकामे व योजना यांच्याशी सुसंगती यांची माहिती अहवालात प्रामुख्याने द्यावी.



## अधिकारी / कर्मचाऱ्यांकडे सोपविलेली जबाबदारी

अ. क्र.	आस्था क्रमांक	अधिकारी/कर्मचाऱ्याचे नांव	पदनाम	थोडक्यात विषय (कामकाज)
१	२	३	४	५
१.	--	श्री.आर.एस. धुमाळ.	कृषि विकास अधिकारी	<p><b>अ) जिल्हा परिषद निधी योजना. :-</b> (१) ५०% अनुदानावर सुधारित कृषि औजारे,पिक संरक्षण औजारे,विद्युत मोटार/डिझेल इंजिन पंपसंच,इले. कडबाकुटीयंत्र,पी.व्ही.सी. पाईप, ताडपत्री, पिकसंरक्षण औषधे पुरवठा करणे.</p> <p>(२) कृषिनिष्ठ शेतक-यांना पुरस्कार देणे, आदर्श कृषिग्राम पुरस्कार देणे व कृषि मेळावे आयोजित करणे.</p> <p><b>ब) हस्तांतरित योजना. :-</b> (१) राष्ट्रीय बायोगॅस विकास कार्यक्रम.</p> <p><b>क) अभिकरण योजना. :-</b> (१) विशेष घटक योजना. (अनु.जाती उपयोगना)</p> <p>१. आदिवासी उपयोजना. (टीएसपी)</p> <p>२. आदिवासी क्षेत्राबाहेरील उपयोजना (ओटीएसपी)</p> <p>(२) केंद्र पुरस्कृत गळीतधान्य विकास योजना.</p> <p>(३). केंद्र पुरस्कृत ऊस विकास योजना.</p> <p>(४) केंद्र पुरस्कृत गतिमान मका विकास कार्यक्रम.</p> <p>(५) कृषि अभियांत्रिकीस प्रोत्साहन देण्याची केंद्र पुरस्कृत योजना.</p> <p><b>ड) कृषिनिविष्ठा (रासायनिक खते,बियाणे व किटकनाशके) विक्री परवाने देणे.:-</b>पुरवठा नियंत्रणाचे नियोजन करणे</p> <p><b>ई) अपारंपारिक उर्जा स्रोत निर्माण करणे व सौर प्रकल्प कार्यान्वित करणे. :-</b> १००% अनुदानावर सौरपथदिप व ५०% अनुदानावर सौरकंदिल पुरवठा करणे. व सौर अभ्यासिका बसविणे.</p> <p><b>फ) प्रशासन व लेखा विषयक कामकाज पार पाडणे.</b></p>
२.	--	श्री आर. के. डुंबरे (अतिरिक्त पदभार)	जिल्हा कृषिअधिकारी (स. सा.)	<p>१) सर्व कर्मचारी वर्ग - ३ व वर्ग - ४ यांचेवर नियंत्रण व देखरेख ठेवणे.</p> <p>२) लेखा / आस्थापना विषयक कामकाजावर नियंत्रण व देखरेख ठेवणे.</p> <p>३) जि.प. निधी नियंत्रण व नियोजन करणे.</p> <p>४) बायोगॅस योजनेचे नियंत्रण व नियोजन करणे.</p> <p>५) कृषि सेवा केंद्र तपासणी व नमुने काढणे.</p>
३.	--	श्री. आर.के.डुंबरे	मोहिम अधिकारी	<p>१) बी-बियाणे,किटकनाशके व खत परवाना देणेचे कामकाजावर नियंत्रण व देखरेख ठेवणे.</p> <p>२) पिक कापणी प्रयोग.</p> <p>३) यांत्रिकीकरण योजना राबविणे.</p>

				<p>४) केंद्र पुरस्कृत गळीत धान्य / मका विकास/ऊस विकास योजना राबविणे.</p> <p>५) तालुका स्तरावरील गोदाम तपासणी करणे.</p> <p>६) बियाणे तक्रार निवारण.</p> <p>७) रासायनिक खते, बी-बियाणे, औषधे यांचे गुणनियंत्रण व पुरवठा यावर नियंत्रण ठेवणे</p>
४.	--	श्री.एस.एस. पवार .	जिल्हा कृषिअधिकारी (वि.घ.यो.)	<p>१) अनुसूचित जाती/जमाती लाभार्थी शेतक-यांच्या योजनेच्या वि.घ.यो.,टी.एस.पी.,ओ.टी.एस.पी. या घटकांचे जिल्हयाचा वार्षिक आराखडा व नियोजन करणे.</p> <p>२) वि.घ.यो.चे वार्षिक नियोजन आराखडयाप्रमाणे मंजूर नियतव्य,अर्थसंकल्पिय तरतूद प्राप्त करुन घेणे व योजनेच्या संपूर्ण कामकाजावर नियंत्रण व देखरेख ठेवणे.</p> <p>३) वि.घ.यो.च्या मार्गदर्शक सूचनांप्रमाणे विहित मर्यादेत (१०%) क्षेत्रिय तपासणी पूर्ण करणे.</p> <p>४) वि.घ.यो.चे नियोजन व अंमलबजावणी संदर्भात विविध प्रकारचे मासिक व मागणीप्रमाणे लागणारे अहवाल वरिष्ठ कार्यालयास पाठविणे.</p>
५.	--	श्री.एच.एस. निंबाळकर	प्रकल्प अधिकारी (ऊर्जा)	<p>१) अपारंपारिक ऊर्जा स्रोत कार्यक्रम राबविणे.</p> <p>२) जिल्हा स्तरावर अपारंपारिक ऊर्जा स्रोत कार्यक्रम राबविणेस तांत्रिक मार्गदर्शन करणे.</p>
६	जि.प. निधी योजना	श्री. व्ही.बी.धनवटे	कृषि अधिकारी	जिल्हा परिषद निधी योजना संदर्भात पर्यवेक्षण करुन योजना राबविणे,जि.प. सर्वसाधारण सभा,स्थायी समिती सभा व कृषि समिती सभासंदर्भातील सर्व कार्यवाही करणे, शासनाकडील कृषिनिष्ठ शेतकरी व इत्यादि पुरस्कार,जि.प. निधी मुळ , पुरवणी व सुधारित अंगाज पत्रक तयार करणे. जिल्हा परिषदेमार्फत देण्यात येणारे कृषिनिष्ठ शेतकरी व आदर्श कृषि ग्राम पुरस्कारासंदर्भात कार्यवाही करणे.जिप निधी योजनेसंदर्भात व स्थानिक निधी लेखा परिक्षणाचा निपटारा करणे.
७	शासकीय योजना	श्री. टी. एच . तांदळे	कृषि अधिकारी	केंद्र पुरस्कृत गळित धान्य,मका विकास कार्यक्रम,ऊस विकास योजना,राज्य पुरस्कृत पीक संरक्षण योजना , कृषि यांत्रिकीकरण योजना इ.कामांचे पर्यवेक्षण करुन कार्यवाही करणे. पीक कापणी स्पर्धा ,पर्जन्यमान व पीक पेरणी ,आत्मा, कृषि विकास आराखडा , पीक कर्ज धोरण .
८	विशेष घटक योजना	श्रीम. डी.जी. मुखेकर	कृषि अधिकारी	. वि.घ.यो. आदिवासी उपयोजना,आदिवासी क्षेत्राबाहेरील उपयोजना बिगर आदिवासी योजना/वि.घ.यो./आदिवासी उपयोजना या संदर्भातील मासिक प्रगती अहवाल, प्रारूप आराखडा, पुर्नर्विनियोजन प्रस्ताव यासंबंधित सर्व कामे व सभांची माहिती वेळोवेळी देणे.
८	आस्थापना /प्रशासन विषयक	श्री.बी. बी. मंडले	कक्ष अधिकारी	शासनाकडुन वेळावेळी प्राप्त होणाऱ्या आदेश, परिपत्रके तसेच ठरवून दिलेल्या आस्थापना बाबींची कर्मचाऱ्यांकडुन कार्यवाही करुन घेणे. तसेच कृषि विकास अधिकारी व जिल्हा कृषि अधिकारी यांनी सांगितलेली कामकाज करणे.
९	लेखा विषयक	श्री. एम.व्ही. जम	स.ले.अ.	लेखा विषयक कामकाजाचे पर्यवेक्षण करुन कार्यवाही करणे सर्व प्रकारचे लेखापरिक्षण शक निकाली काढणे. कृषि विभागाकडील भांडार संदर्भात पर्यवेक्षण क रुन कार्यवाही करणे. वि.घ.यो. लेखा विषयक कामकाजाचे कार्यवाही करणे आदिवासी क्षेत्र व क्षेत्रा बाहेरील लेखा विषयक सर्व कामकाज विघयो

				प्रकारचे लेखापरिक्षण शक निकाली काढणे.
१०	आस्थापना /प्रशासन विषयक	श्रीम.एम.एन.नंदन	अधिक्षक	शासनाकडून वेळावेळी प्राप्त होणाऱ्या आदेश, परिपत्रके तसेच ठरवून दिलेल्या आस्थापना बाबींची कर्मचाऱ्यांकडून कार्यवाही करून घेणे. तसेच कृषि विकास अधिकारी व जिल्हा कृषि अधिकारी यांनी सांगितलेले कामकाज करणे.
११	गुणनियंत्रण विषयक	श्री.एन.पी.बुधवंत	वि.अ.(कृषि)	गुणनियंत्रण विषयक सर्व कामकाजाचे पर्यवेक्षण करून कार्यवाही करणे.
१२	बायोगॅस विषयक	श्रीम. एस.पी. चाटे	वि.अ.(कृषि)	नैसर्गिक आपत्ती,बायोगॅस,म.रा.ग्रा.रोजगार योजना, कामकाजाचे पर्यवेक्षण करणे.
१४	बायोगॅस व लेखा-२	श्रीम.पी.वाय.देशपांडे	वरि.सहा. लेखा)	लेखा विषयक कामकाज,बायोगॅस विषय संपूर्ण कामकाज, वार्षिक प्रशासन अहवाल
१५	तां.५ व ६	श्रीम.जे. एन. गायकवाड	वरि.सहा.	जि.प.निधी विषयक सर्व योजनांची संबंधित संपूर्ण कामकाज, शेतीनिष्ठ शेतकरी पुरस्कार विषयाचे प्रस्ताव तालुक्याकडून प्राप्त करून संबंधित कार्यक्रमांचे नियोजन करणे, कृषि समिती सभेची तारीख निश्चित करून अजेडा पाठविणे, मासिक सभेची पूर्ण तयारी करणे व सभेचे कार्यवृत्तांत तयार करणे. अपारंपारिक ऊर्जा स्रोत कार्यक्रम
१६	तां १,२ ३	श्रीम. एस. पी. मोदी	वरि.सहा.	केंद्र पुरस्कृत गळित धान्य,मका विकास कार्यक्रम,ऊस विकास योजना,राज्य पुरस्कृत पीक संरक्षण योजना , कृषि यांत्रिकीकरण योजना इ.कामांचे पर्यवेक्षण करून कार्यवाही करणे. पीक कापणी स्पर्धा ,पर्जन्यमान व पीक पेरणी ,आत्मा, कृषि विकास आराखडा , पीक कर्ज धोरण . जिल्हा वार्षिक योजनेतर्गत पत्र व्यवहार , केंद्र व राज्य पुरस्कृत योजनांचे मासिक प्रगती अहवाल .
	आस्था -२	श्रीम. व्ही.डी.मदने	वरि. सहा.	वर्ग १ व २ यांचे आस्थापना विषयक सर्व कामकाज , सामान्य प्रशासन विभागाकडील अहवालांची पुर्तता करणे
	आस्था -१	श्रीम एन, ई. नांदे	कनि. सहा.	कृषि अधिकारी व विस्तार अधिकारी कृषि यांचे आस्थापना विषयक कामकाज करणे .
१८	गुनि.१	श्रीम.एस.जी. ढवळे.	कनि.सहा.	बियाणे तक्रारी निविष्टा अप्रमाणित नमुने कंपनीकडून आलेले इनव्हाईस तपासणीकरिता पंचायत समिती स्तरावर पाठविणे व अहवाल एकत्रित करून वरिष्ठ कार्यालयास पाठविणे ,व अहवाल एकत्रित कार्यालयास रिपोर्ट तयार करून पाठविणे. रासायनीक खते व बियाणे पुरवठा अहवाल तयार करणे .गुणनियंत्रण कामकाजाचा मासिक प्रगती अहवाल , लायसन्स निलंबन व रद्द प्रस्ताव , निविष्टा तक्रारी , गुनि कामकाजाविषयक संपूर्ण पत्रव्यवहार.

१९	गुनि.-२	श्रीम.एन.एम. गायकवाड (फुले)	कनि.सहा.	खते, औषधे, बियाणे संदर्भात परवाने देणे, घरगुती किटकनाशके परवाने देणे.
२०	रोखापाल व भांडार	श्री. वाय. एम. नांदखिले.	कनि.सहा.	रोखापाल विषयक संपूर्ण कामकाज. भांडारविषयक संपूर्ण कामकाज. नोडल अधिकारी
२१	आवक-जावक व वि घ यो	श्रीम.एस.एस.चव्हाण	कनि.सहा.	आवक - जावक विषयक संपूर्ण कामकाज, तिकिट्यांचा संपूर्ण हिशोब ठेवणे, कृषि विभागातील संपूर्ण टपालाचे गोषवारे वेळोवेळी वरिष्ठ कार्यालयास सादर करणे. वि.घ.यो. आदिवासी उपयोजना, आदिवासी क्षेत्राबाहेरील उपयोजना बिगर आदिवासी योजना/वि.घ.यो./आदिवासी उपयोजना या संदर्भातील मासिक प्रगती अहवाल, प्रारूप आराखडा, पुर्नविनियोजन प्रस्ताव यासंबंधित सर्व कामे व सभांची माहिती वेळोवेळी देणे.

**ब (३) निर्णय घेण्याच्या प्रक्रियेत अनुसरण्यात येणारी कार्यपध्दती, तसेच पर्यवेक्षण आणि उत्तरदायित्व प्रणाली.**

अ क्र	कामाचे स्वरूप	प्रत्येक स्तरावर करावयाची कार्यवाही					
		क.स	व.स.	अधिक्षक / स.ले.अ./कृषि अधिकारी /मोहिम अधिकारी /जि.कृ.अ.(स.सा.)/ जि.कृ.अ.  (वि.घ.यो.)/ऊर्जा अधिकारी	खाते प्रमुख	मु.ले.वि.अ./ अति.मु.का.अ./  मु.का.अ.	अध्यक्ष/ सभापती
१	२	३	४	५	६	७	८
१	जि.प. सर्वसाधारण सभा / विशेष सभा / स्थायी समिती सभा/कृषि समिती सभा.	प्राप्त झालेल्या प्रस्तावानुसार नियम , शासन निर्णय , परिपत्रके विचारात घेऊन नस्ती सादर करणे	क. स./ व. स. यांनी सादर केले प्रमाणे प्रथम निरीक्षण करून नियम शासन निर्णय , परिपत्रके विचारात घेऊन स्वतःचे मत नमूद करणे	क. स./ व. स. यांनी सादर केले प्रमाणे अधिक्षक / कक्ष अधिकारी / जि.कृ.अ. (स.सा./वि.घ.यो.) यांनी मांडलेली मते विचारात घेऊन अधिकार कक्षे नुसार निर्णय देणे अथवा शिफारस करणे.	खाते प्रमुखांनी केलेल्या शिफारसी नुसार व अधिकार कक्षेनुसार अंतिम निर्णय देणे शिफारस करणे.	खाते प्रमुखांनी व मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांनी केलेल्या शिफारसी नुसार अधिकार कक्षेतील प्रस्तावांवर अंतिम निर्णय देणे .	

२	कर्मचारी भरती	<p>संवर्गातील रिक्त पदे / सामाजिक आरक्षण, सेवा प्रवेश नियम व शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले निर्णय, परिपत्रके विचारत घेऊन सेवा योजन कार्यालय, आदिवासी प्रकल्प अािकारी, घोडेगांव, जिल्हा पुनर्वसन अधिकारी, जिल्हा सैनिक बोर्ड यांचे कडून यादी मागविणे, जाहिरात देणे, तसेच प्राप्त णालेल्या यादीतील उमेदवारांच्या लेखी परिक्षा व मुलाखती घेणे, निवड यादी तयार करणे संदर्भात नस्ती सादर करणे.</p>				---
		<p>मा. अध्यक्ष तथा जिल्हाधिकारी यांनी मान्यता दिलेल्या निवड यादी प्रमाणे नेमणुकीची कार्यवाही करणे बाबत नस्ती सादर करणे.</p>				---
	कर्मचारी पदोन्नती	<p>संवर्गातील रिक्त पदे / सामाजिक आरक्षण, सेवा प्रवेश नियम, कर्मचारी जेष्ठता यादी, पात्र कर्मचाऱ्यांचे मागील ५ वर्षांचे गोपनिय अभिलेख, शोरे पत्रकावर नोंदवून गठीत समिती सदस्यांची शिफारस घेऊन व शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले निर्णय, परिपत्रके विचारात घेऊन नस्ती सादर करणे.</p>	<p>रिक्त पदे, सामाजिक आरक्षण, सेवा प्रवेश नियम व शासनाने वेळोवेळी निर्गमित कलेले निर्णय परिपत्रके व पात्र कर्मचाऱ्यांचे मागील ५ वर्षांचे गोपनियअभिलेख, शोरेपत्रकावर नोंदवून गठीत समिती सदस्यांची शिफारस विचारात घेऊन क.स. / व.स. यानी सादर कलेल्या नस्तीचे पर्यवेक्षण करणे व स्वतःचे मत नमूद करणे.</p>	<p>रिक्त पदांच्या तक्त्या नुसार नेमणूकीचे ठिकाण निश्चिती बाबत शिफारस करणे व नस्ती मा. मु.का.अ. यांचेकडे सादर करणे.</p>	<p>खाते प्रमुखांनी केलेल्या शिफारशी साप्रवि ने दिलेले अभिप्राय व रिक्त पदांच्या तक्त्याचे अवलोकन करून आवश्यक असल्यास उमेदवारांच्या नेमणूकीच्या ठिकाणात बदल करून नेमणूका देणे</p>	--

४	सर्वसाधारण बदल्या	प्राप्त झालेल्या प्रस्तावानुसार नियम , शासन निर्णय , परिपत्रके विचारात घेऊन नस्ती सादर करणे	क. स./ व. स. यांनी सादर केले प्रमाणे प्रथम निरीक्षण करुन नियम शासन निर्णय , परिपत्रके विचारात घेऊन स्वतःचे मत नमूद करणे	क. स./ व. स. यांनी सादर केले प्रमाणे अधिक्षक व कक्ष अधिकारी यांनी मांडलेली मते विचारात घेऊन अधिकार कक्षे नुसार निर्णय देणे अथवा शिफारस करणे.	खाते प्रमुखांनी केलेल्या शिफारसी नुसार व साप्रविने दिलेले अभिप्राय विचारात घेऊन अधिकार कक्षेनुसार अंतिम निर्णय देणे. अथवा शिफारस करणे.	--
५	सेवा निवृत्ती प्रकरणे	प्राप्त झालेल्या प्रस्तावानुसार नियम , शासन निर्णय , परिपत्रके विचारात घेऊन नस्ती सादर करणे	क. स./ व. स. यांनी सादर केले प्रमाणे प्रथम निरीक्षण करुन नियम शासन निर्णय , परिपत्रके विचारात घेऊन स्वतःचे मत नमूद करणे	क. स./ व. स. यांनी सादर केले प्रमाणे व अधिक्षक यांनी मांडलेली मते विचारात घेऊन अधिकार कक्षे नुसार निर्णय देणे अथवा शिफारस करणे.		--
६	गट विमा	प्राप्त झालेल्या प्रस्तावानुसार नियम , शासन निर्णय , परिपत्रके विचारात घेऊन नस्ती सादर करणे	क. स./ व. स. यांनी सादर केले प्रमाणे प्रथम निरीक्षण करुन नियम शासन निर्णय , परिपत्रके विचारात घेऊन स्वतःचे मत नमूद करणे.			
७	वैद्यकीय देयके प्रतीपूर्ती	प्राप्त झालेल्या प्रस्तावानुसार नियम , शासन निर्णय , परिपत्रके विचारात घेऊन नस्ती सादर करणे		क. स./ व. स. यांनी सादर केले प्रमाणे व	खाते प्रमुखांनी केलेल्या शिफारसी	--

८	आगाऊ वेतनवाढ / कालबध्द / पदोनती / आशवासित प्रगती योजना / ५५ वर्ष पुनर्विलोकन	अंतिम जेष्ठता यादी नुसार कर्मचा-यांचे मागील ५ वर्षांचे गोपनीय अभिलेख शेरे पत्रकावर नोंदवून , गठित समिती सदस्यांची शिफारस घेऊन शासनाने वेळोवेळी निर्गत केलेले निर्णय , परिपत्रके विचारात घेऊन नस्ती सादर करणे	शासनाने वेळोवेळी निर्गत केलेले निर्णय , परिपत्रके विचारात घेऊन कर्मचा-यांचे मागील ५ वर्षांचे गोपनीय अभिलेख शेरे पत्रकावर नोंदवून गठित समिती सदस्यांची शिफारस घेऊन क. स./ व. स. यांनी सादर केलेल्या नस्तीचे प्रथम निरीक्षण करुन स्वतचे मत नमूद करणे.	अधिकक यांनी मांडलेली मते विचारात घेऊन अधिकार कक्षे नुसार निर्णय देणे अथवा शिफारस करणे.	नुसार व अधिकार कक्षेनुसार अंतिम निर्णय देणे शिफारस करणे.	--
९	चौकशी	प्राप्त झालेल्या प्रस्तावानुसार नियम , शासन निर्णय , परिपत्रके विचारात घेऊन नस्ती सादर करणे	क. स./ व. स. यांनी सादर केले प्रमाणे प्रथम निरीक्षण करुन नियम शासन निर्णय , परिपत्रके विचारात घेऊन स्वतचे मत नमूद करणे.			--
१०	कृषि विभागाकडील योजना	प्राप्त झालेल्या प्रस्तावानुसार नियम , शासन निर्णय , परिपत्रके विचारात घेऊन नस्ती सादर करणे	क. स./ व. स. यांनी सादर केले प्रमाणे प्रथम निरीक्षण करुन नियम शासन निर्णय , परिपत्रके विचारात घेऊन स्वतचे मत नमूद करणे.	कृषि अधिकारी /जि.कृ.अ./ मोहिम अधिकारी यांनी मांडलेली मते विचारात घेऊन अधिकार कक्षे नुसार निर्णय देणे अथवा शिफारस करणे.	खाते प्रमुखांनी केलेल्या शिफारसी नुसार व अधिकार कक्षेनुसार अंतिम निर्णय देणे शिफारस करणे.	खाते प्रमुखांनी व मा. अति.मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांनी केलेल्या शिफारसी नुसार अधिकार कक्षेतील प्रस्तावांना प्रशासकीय मान्यता देणे .



**४ ब (४) स्वतःची कार्य पार पाडण्यासाठी त्यांच्याकडून ठरविणेत आलेली मानके.**

अ. क्र.	अधिकारी किंवा कर्मचाऱ्याचे पदनाम	करावयाची कार्यवाही	कालावधी	शेरा
१.	कृषि विकास अधिकारी	अधिकार कक्षेनुसार निर्णय घेणे आणि शिफारस करणे.	३ दिवस	
२	जिल्हा कृषि अधिकारी (स.सा.)	अधिकार कक्षेनुसार निर्णय घेणे अथवा शिफारस करणे.	३ दिवस	
३	जिल्हा कृषि अधिकारी (वि.घ.यो.)	अधिकार कक्षेनुसार निर्णय घेणे अथवा शिफारस करणे.	३ दिवस	
४	मोहिम अधिकारी	अधिकार कक्षेनुसार निर्णय घेणे अथवा शिफारस करणे.	३ दिवस	
५	कृषि अधिकारी	प्रस्तावाचे शासन नियम, निर्णय, परिपत्रके यांना अधिन राहून पर्यवेक्षण करून स्वतःचे मत नोंदविणे.	३ दिवस	
६	प्रकल्प अधिकारी (ऊर्जा)	प्रस्तावाचे शासन नियम, निर्णय, परिपत्रके यांना अधिन राहून पर्यवेक्षण करून स्वतःचे मत नोंदविणे.	३ दिवस	
७	कक्ष अधिकारी	प्रस्तावाचे शासन नियम, निर्णय, परिपत्रके यांना अधिन राहून पर्यवेक्षण करून स्वतःचे मत नोंदविणे.	३ दिवस	
८	स.ले.अ. /क.ले.अ.	प्रस्तावाचे शासन नियम, निर्णय, परिपत्रके यांना अधिन राहून पर्यवेक्षण करून स्वतःचे मत नोंदविणे.	३ दिवस	
९	अधिक्षक	कनिष्ठ / वरिष्ठ सहाय्यकाने सदर केलेल्या प्रस्तावाचे शासन नियम, निर्णय, परिपत्रकाच्या अधिन राहून पर्यवेक्षण करून स्वतःचे मत नोंदविणे.	३ दिवस	
१०	वि.अ. (कृषि)	१)प्रस्तावाचे शासन नियम, निर्णय, परिपत्रके यांना अधिन राहून पर्यवेक्षण करून स्वतःचे मत नोंदविणे. २)परवाने देणे.	१५दिवस ४५ दिवस	परवाने देणेबाबत पूर्ण कार्यवाही होणेस ४५ दिवस मर्यादा
१०	वि.अ. (कृषि)	प्रस्तावाचे शासन नियम, निर्णय, परिपत्रके यांना अधिन राहून पर्यवेक्षण करून स्वतःचे मत नोंदविणे.	१५ दिवस	
११	वरिष्ठ सहाय्यक / कनिष्ठ सहाय्यक	प्राप्त झालेल्या प्रस्तावानुसार नियम, शासन निर्णय, परिपत्रके विचारात घेऊन नस्ती सादर करणे.	३० दिवस	

**४ ब (५) त्यांच्याकडे असलेले किंवा त्यांच्या नियंत्रणात असलेले किंवा त्यांची कार्ये पार पाडण्यासाठी त्यांच्या कर्मचारीवर्गाकडून वापरण्यात येणारे नियम ,विनियम, सूचना, नियमपुस्तिका आणि अभिलेख**

अ. क्र.	आस्थापना विषयक बाबी	विभागाच्या कामकाजासाठी उपयोगात आणले जाणारे कायदे, नियम इ.
१	कृषि समिती सभा	महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा व पंचायत समित्या अधिनियम १९६१ चे कलम ७८ नुसार कृषि समितीचे कामकाज व वेळोवेळी शासनाकडून निर्गमित झालेले शासन निर्णय व परिपत्रके
२	विभागाकडील सर्व योजना	वेळोवेळी शासना कडून निर्गत झालेले शासन निर्णय , परिपत्रके.व मार्गदर्शक सूचना
३	कर्मचारी भरती	महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा जिल्हा सेवा (सेवा प्रवेश) नियम १९६७ ,महाराष्ट्र नागरी सेवा (सेवेच्या सर्वसाधारण शर्ती)
४	कर्मचारी पदोन्नती	नियम १९८१ व वेळोवेळी शासनाकडून निर्गमित झालेले शासन निर्णय, परिपत्रके
५	आस्थापना विषयक कामकाज	महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम (रजा,वेतन,अंशराशीकरण,भविष्य निर्वाह निधी, निवृत्तीवेतन,सेवा शर्ती) इ
६	कर्मचा-यांच्या बदल्या प्रस्ताव	महाराष्ट्र नागरी सेवा (स्वीयेतर सेवा, पदग्रहण कालावधी, निलंबन इ.) नियम १९८१ व वेळोवेळी शासनाकडून निर्गमित झालेले शासन निर्णय, परिपत्रके
७	सेवा निवृत्ती प्रकरणे	महाराष्ट्र नागरी सेवा ( निवृत्ती वेतन) नियम १९८२.,महाराष्ट्र नागरी सेवा ( सेवेच्या सर्व साधारण शर्ती ) नियम १९८१ व वेळोवेळी शासना कडून निर्गत झालेले शासन निर्णय , परिपत्रके.
८	गट विमा योजना प्रस्ताव	वेळोवेळी शासना कडून निर्गत झालेले शासन निर्णय , परिपत्रके.
९	वैद्यकीय प्रतिपूर्ति बिले प्रस्ताव	महाराष्ट्र वैद्यकीय परिचर्या नियम १९६१ , १९७१ व वेळोवेळी शासना कडून निर्गत झालेले शासन निर्णय परिपत्रके.
१०	खातेनिहाय चौकशी / स्वीयेतर सेवा / निलंबन, पदग्रहण कालावधी	महाराष्ट्र नागरी सेवा (स्वीयेतर सेवा, पदग्रहण कालावधी, निलंबन इ. ) नियम १९८१ ,महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा (शिस्त व अपिल ) नियम १९६४ व वेळोवेळी शासना कडून निर्गत झालेले शासन निर्णय परिपत्रके.
११	वेतन	महाराष्ट्र नागरी सेवा (वेतन) नियम १९८१, महाराष्ट्र नागरी सेवा ( सेवेच्या सर्व साधारण शर्ती ) नियम १९८१ व वेळोवेळी शासना कडून निर्गत झालेले शासन निर्णय , परिपत्रके.
१२	रजा	महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) नियम १९८१,महाराष्ट्र नागरी सेवा (सेवेच्या सर्व साधारण शर्ती ) नियम १९८१ व वेळोवेळी शासना कडून निर्गत झालेले शासन निर्णय ,परिपत्रके.
१३	भविष्य निर्वाह निधीतून रक्कम काढणे, अग्रीम मंजूर करणे	महाराष्ट्र सर्वसाधारण भविष्य निर्वाह निधी नियम १९९८,वेळोवेळी शासना कडून निर्गत झालेले शासन निर्णय ,परिपत्रके.
१४	अंदाजपत्रक	महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा व पंचायत समिती लेखा संहिता नियम १९६८,महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा व पंचायत समिती (निधीचे पुनर्विनियोजन) नियम १९७१, जिल्हा परिषद अकस्मिक खर्चाचे नियम.

## ४ ब (६) त्यांच्याकडे असलेल्या किंवा त्यांच्या नियंत्रणाखाली असलेल्या दस्तऐवजांच्या प्रवर्गाचे विवरण

अ.क्र.	कर्मचार्याचे नाव	हुद्दा	ताब्यात असलेली कागदपत्रे अभिलेख
१	श्रीम. पी.वाय. देशपांडे ( लेखा)	वरि.सहा.(लेखा)	संबंधित विषयाच्या नियमांची पुस्तके, स्थायी आदेश संचिका
२	श्रीम. जे. एन. गायकवाड ( तांत्रिक शाखा)	वरि. सहा.	संबंधित विषयाच्या नियमांची पुस्तके, स्थायी आदेश संचिका
३	श्रीम. एस. पी. मोदी . ( तांत्रिक शाखा)	वरि. सहा.	संबंधित विषयाच्या नियमांची पुस्तके, स्थायी आदेश संचिका
४	श्रीम. व्ही. डी. मदने (आस्थापना-२)	वरि. सहा.	संबंधित विषयाच्या नियमांची पुस्तके, स्थायी आदेश संचिका
५	श्रीम. एन.ई. नांदे. (आस्थापना-१)	कनि.सहा.	संबंधित विषयाच्या नियमांची पुस्तके, स्थायी आदेश संचिका
६	श्रीम.एस.जी. ढवळे (गुनि)	कनि .सहा.	संबंधित विषयाच्या नियमांची पुस्तके, स्थायी आदेश संचिका
७	श्रीम. एन.एम.गायकवाड. ( निविष्ठा व परवाने)	कनि.सहा.	संबंधित विषयाच्या नियमांची पुस्तके, स्थायी आदेश संचिका
८	श्री. वाय.एन. नांदखिले (भांडार)	कनि.सहा.	संबंधित विषयाच्या नियमांची पुस्तके, स्थायी आदेश संचिका
९	श्रीम. एस.एस. चव्हाण (आवक –जावक व तांत्रिक )	कनि.सहा.	संबंधित विषयाच्या नियमांची पुस्तके, स्थायी आदेश संचिका

**४ब (७) आपले धोरण तयार करण्याच्या किंवा त्यांची अंमलबजावणी करण्याच्या संबंधात, लोकांशी विचारविनिमय करण्यासाठी किंवा लोकांकडून निवेदने केली जाण्यासाठी अस्तित्वात असलेल्या कोणत्याही व्यवस्थेचा तपशील**

अ. क्र	कामाचे स्वरूप	मान्यतेची कक्षा (संबंधीत विषय / स्थायी समिती किंवा जिल्हा परिषद सभा)	सल्लामसलतीचे स्वरूप
१.	जिल्हा निधी मधून खात्यामार्फत राबविण्यात येणा-या योजना	<p>१) जिल्हा निधी मधून खात्यामार्फत राबविण्यात येणा-या योजनासाठी आवश्यक निधी उपलब्ध करून देणे , योजना तयार करणे , योजनेचे निकष व अटी तयार करून योजना राबविण्यासाठी प्रशासकीय मान्यता देणे.</p> <p>२) विभागांमार्फत असणाऱ्या तरतूदीचे पुनर्विनियोजन करणेस मान्यता</p>	कृषि समिती सभा / जिल्हा परिषद (सर्वसाधारण) सभा व जिल्हा परिषद अध्यक्ष यांचेशी चर्चा करणेत येते.

४ ब (८) आपला एक भाग म्हणून किंवा सल्ला देण्याच्या प्रयोजनासाठी म्हणून घटित केलेल्या दोन किंवा अधिक व्यक्तींच्या मिळून बसलेल्या मंडळांचे, परिषदांचे, समित्यांचे आणि अन्य निकायाचे विवरण आणि त्या मंडळाच्या, परिषदांच्या, समित्यांच्या आणि अन्य निकायांच्या बैठकी लोकांसाठी खुल्या आहेत किंवा कसे किंवा अशा बैठकींची कार्यवृत्ते जनतेला पहावयास मिळण्याजोगी आहेत किंवा कसे याबाबतचे विवरण,

अ.क्र.	सभांची नावे	सदस्य संख्या (पदसिद्ध सदस्यांसह)	सर्वसामान्य नागरिकांसाठी सभा खुली असते का	सभेचा कार्यवृत्तांत कोणाला उपलब्ध असतो.	सर्व सामान्यांना कार्यवृत्तांत उपलब्ध असतो का?
१	कृषि समिती	११		जिल्हा परिषदा व पंचायत समित्या अधिनियम १९६१ मधील कलम १११(१२) व (१३) नुसार जिल्हा परिषदा व पंचायत समित्या सभा सर्वसामान्य नागरिकांसाठी खुल्या असतील परंतु सदरची तरतूद विषय समित्यांसाठी लागू नाही. तथापि सर्वसामान्यांना कार्यवृत्तांत उपलब्ध करून देणेत येतो.	

४ ब (९) अधिकारी व कर्मचाऱ्यांची निर्देशिका (नावे, पत्ते, दूरध्वनी क्रमांक, वेतनश्रेणी, मासिक वेतन)

४ ब (१०) प्रत्येक अधिका-याला व कर्मचा-याला मिळणारे मासिक वेतन, तसेच प्राधिकरणाच्या विनिमयांमध्ये तरतूद केल्याप्रमाणे नुकसान भरपाई देण्याची पद्धती -

शासन नियम व वेळोवेळी देण्यात येणारे शासननिर्णयानुसार

अ.क्रं	अधिकारी/ कर्मचारी यांचे नाव	पदनाम	दूरध्वनी क्रमांक	रुजू दिनांक	मासिक वेतन (बँड पे + ग्रेड पे )
			कार्यालय		
१	२	३	४	५	६
१	श्री. आर.एस.धुमाळ	कृषि विकास अधिकारी	०२०२६१३३६२६	१/१२/२०१२	३१,५८०/-
२	श्री. आर.के.डुंबरे (अतिरिक्त पदभार)	जिल्हा कृषि अधिकारी (स.सा.)		१२/६/२०१३	२६,८५०/-
३	श्री. आर.के.डुंबरे	मोहिम अधिकारी		१२/६/२०१३	२६,८५०/-
४	श्री. एस.एस. पवार .	जिल्हा कृषि अधिकारी (वि.घ.यो.)		१०/७/२०१३	१७,१४०/-
५	श्री. एच.एस.निंबाळकर	प्रकल्प अधिकारी (ऊर्जा)		२/०६/२०११	१९,३६०/-
६	श्री. व्ही. बी. धनवटे	कृषि अधिकारी		१५/१०/२००३	२१,८७०/-
७	श्री. डी.जी.मुखेकर	कृषि अधिकारी		२/१/२०१२	१९,३३०/-
८	श्री. टी.एच.तांदळे	कृषि अधिकारी		२६/०६/२०१२	२३,९८०/-
९	श्री.एन.पी. बुधवंत	वि.अ. (कृषि)		४/१०/२००७	१६,४१०/-
१०	श्रीम.एस.पी.चाटे.	वि.अ. (कृषि)		१४/०२/२०१२	१६,४१०/-

११	श्री बी.बी. मंडले	कक्ष अधिकारी	०२०२६१३३६२६	२०/१२/२०१०	१७,०९०/-
१२	श्री एम.व्ही. जम	स.ले.अ.		३/२/२०११	१९,६८०/-
१३	श्रीम. एम.एन. नंदन (घाटेकर)	अधिक्षक		१/९/२००७	१६,२५०/-
१४	श्रीम. पी.वाय. देशपांडे	वरि.सहा. (लेखा)		९/३/२००६	१७,७७०/-
१५	श्रीम. जे.एन. गायकवाड	वरि.सहा.		१३/१२/२००६	१३,४४०/-
१६	श्रीम. एस.पी. मोदी	वरि.सहा.		७/०७/२०१२	१४,३८०/-
१७	श्रीम. व्ही.डी. मदने	वरि.सहा.		१४/११/२०१३	१०,०४०/-
१८	श्रीम. एन.ई. नांदे	कनि.सहा		६/०६/२०१३	१२,३६०/-
१९	श्रीम.एस.जी. ढवळे	कनि.सहा		२५/१०/२००७	११,५६०/-
२०	श्रीम. एन.एम. गायकवाड	कनि.सहा		३१/०७/२००४	१०,५२०/-
२१	श्रीम. एस.एस. चव्हाण	कनि.सहा.		७/०६/२००७	१०,३६०/-
२२	श्री. वाय.एम. नांदखिले	कनि.सहा.		२५/०६/२००७	९८२०/-
२३	श्री एस.एस.टेमगिरे	वाहन चालक		२६/०७/२०१२	९१२०/-
२४	श्री एस.एम.गायकवाड	वाहन चालक		१/०६/२०१३	१५,२००/-
२५	श्री आर.आर.साळवे	परिचर		१/०२/२०१३	११,७००/-
२६	श्री ए.व्ही. मोरे	परिचर		१९/०६/१९७८	११,८७०/-
२७	श्री एस.बी. गिरमे	परिचर		१५/११/२००७	११,५२०/-

**४ ब (११) सर्व योजनांचा तपशील, प्रस्तावित खर्च दर्शविणारा, आपल्या प्रत्येक अभिकरणाला नेमून दिलेला अर्थ संकल्प आणि संवितरित केलेल्या रक्कमा**

**अनुदानावर आधारीत कार्यक्रमांची माहिती उपलब्ध अनुदान व लाभार्थी संख्येसह द्यावी (सन २०१३-१४)**

अ.क्र.	कार्यक्रमाचे नाव	निवडण्यात येणाऱ्या लाभार्थींची संख्या	* सर्वसाधारण पणे उपलब्ध होणारे अनुदान	प्रति लाभार्थी अनुदानाची मर्यादा
१	२	३	४	५
१	विशेष घटक योजना (अनु.जाती उपयोजना)	१५००	७८९.३३ लाख	१) नवीन विहिरींच्या लाभार्थींसाठी कमाल रु.१,००,०००/- मर्यादेत २) नवीन विहिर बाब न घेतल्यास लाभार्थींस (उर्वरित १२ बाबीपैकी) कमाल मर्यादा रु.५०,०००/-
२	आदिवासी उपयोजना (टीएसपी)	२४०	११९.९९ लाख	---वरीलप्रमाणे---
३	आदिवासी क्षेत्राबाहेरील उपयोजना (ओटीएसपी)	१२०	५३.४४ लाख	---वरीलप्रमाणे---
५	केंद्र पुरस्कृत गळीतधान्य विकास योजना.	सदर योजनेकरिता सन २०११-१२ मध्ये अनुदान / कार्यक्रम अप्राप्त आहे.		
६	केंद्र पुरस्कृत ऊस विकास योजना	सदर योजनेकरिता सन २०११-१२ मध्ये अनुदान / कार्यक्रम अप्राप्त आहे.		
७	केंद्र पुरस्कृत गतिमान मका विकास कार्यक्रम	सदर योजनेकरिता सन २०११-१२ मध्ये अनुदान / कार्यक्रम अप्राप्त आहे.		



८	राज्य पुरस्कृत फलोत्पादन पीकसंरक्षण योजना	-	३ लक्ष	प्रति लाभार्थी मागणीनुसार ररु. ५००/- चे अनुदान मर्यादेत लाभ दिला जातो.
८	कृषि अभियांत्रिकीस प्रोत्साहन देण्याची केंद्र पुरस्कृत योजना	शासनाच्या कृषी विभागांतर्गत कृषी अभियांत्रिकीकरण तसेच राष्ट्रीय कृषी विकास योजनेसाठी जिल्ह्यास उद्दिष्ट प्राप्त होते त्यानुसार उद्दिष्ट पूर्ण करून अनुदान MAIDC Ltd कडे जमा रकमेतून समायोजित केले जाते.		
९	राष्ट्रीय बायोगॅस विकास कार्यक्रम (मार्च ११ अखेर)	१०४२	१,०८,६५,२१२/-	४,००० ते ९,०००/-
१०	जिल्हा परिषद निधी योजना	२७०६३	११,४०,००,०००/-	औजारे/औषधे खरेदी किमतीच्या ५०% अनुदान
११	अपारंपारिक ऊर्जा - १) सौर पथदीप बसविणे.  २) सौर अभ्यासिका बसविणे.	कृषि समितीच्या मान्यतेनुसार विविध ग्रामपंचायतीना १००% अनुदानावर सौर पथदीप बसविणे. ग्रामपंचायत हद्दीत ९०% अनुदानावर सौर अभ्यासिका बसविणे.  २६४९	स्थानिक विकास / खासदार विकास / डी.पी.डी.सी. मधून ठराविक अनुदानातून १००% योजना राबविली जाते.  उपलब्ध शासकीय अनुदान जसजसे उपलब्ध होईल त्याप्रमाणे योजनेचा लाभ दिला जातो.  ५,४८,००,०००/-,	१००% अनुदानावर सौर पथदीप योजना राबविली जाते.  प्रति लाभार्थी ९०% अनुदान १०% लाभार्थी हिस्सा.

४ ब (१२) अर्थसहाय्य कार्यक्रमाच्या अमंलबजावणीची रीत तसेच वाटप केलेल्या रक्कमा आणि अशा कार्यक्रमांच्या लाभाधिका-यांचा तपशिल

कृषि विभागाला देण्यात येणारी जिल्हा परिषदेच्या स्वतःच्या उत्पन्नातील आणि शासन निधीतील रक्कम खर्च (मार्च २०१४ अखेर)

अ.क्र.	विभागाचे नाव	लेखा शिर्ष	मंजूर तरतूद	झालेला खर्च	शेरा (खर्चाची बाब)
१	२	३	४	५	६
		जि.प. निधी	-	-	जि.प.निधी योजना
	कृषि विभाग	शासन निधी	-	-	सादिलवार व इंधन, कर्मचारी यांचे वेतन व भत्ते

**४ ब (१३) ज्या व्यक्तींना सवलती,परवाने किंवा प्राधिकारपत्रे दिलेली आहेत अशा व्यक्तींचा तपशिल .**

अ.क्र.	परवाना / सवलत देण्यासंबंधीचा विषय	परवाना देण्यास सक्षम अधिकारी	परवाना / सवलत देण्याचे निकष
१	रासायनिक खते	कृषि विकास अधिकारी	१) विहित नमुन्यातील अर्ज २)चलन किरकोळ - रू. ४५०/-, होलसेल - रू. २२५०/- ३) १००/- रू.च्या स्टॅपपेपरवर प्रतिज्ञापत्र नोटरी करून ४) ५०/- रू. च्या स्टॅपपेपरवर प्रमाणपत्र ५) जागेचा उतारा ६) जागेचा नकाशा ७) ग्रामपंचायत /नगरपालिका ना हरकत दाखला ८)म.न.पा.हद्दीत असल्यास शॉप ऍक्ट प्रमाणपत्र ९) जागा मालकाचे संमतीपत्र / भाडे करारनामा रू. १००/- च्या स्टॅपपेपरवर नोटरी करून १०) गुण नियंत्रण निरीक्षक जागा पाहणी/ स्थळ तपासणी दाखला ११)उगम प्रमाणपत्रे (२ प्रतीत) १२ )सहाय्यक निबंधकाचे प्रमाणपत्र - सहकारी संस्थांचे बाबत १३) नुतनीकरणासाठी वरीलप्रमाणे सर्व कागदपत्रे व मूळ परवाना १४) नुतनीकरणासाठी चलन किरकोळ - रू. ४५०/-, होलसेल - रू. २२५०/- १४)नुतनीकरण - विलंब शुल्क किरकोळ - रू. ६०/- व होलसेल रू.७५/- (एक महिन्यासाठी)
२	बियाणे	कृषि विकास अधिकारी	१)विहित नमुन्यातील अर्ज २)चलन - नवीन रू. ५०/- ३)जागेचा उतारा ४) जागेचा नकाशा ५) ग्रामपंचायत /नगरपालिका ना हरकत दाखला ६) म.न.पा.हद्दीत असल्यास शॉप ऍक्ट प्रमाणपत्र ७)गुण नियंत्रण निरीक्षक जागा पाहणी/ स्थळ तपासणी दाखला ८) जागा मालकाचे संमतीपत्र / भाडे करारनामा रू. १००/- च्या स्टॅपपेपरवर नोटरी करून ९)सहाय्यक निबंधकाचे प्रमाणपत्र - सहकारी संस्थांचे बाबत १०) नुतनीकरणासाठी वरीलप्रमाणे सर्व कागदपत्रे व मूळ परवाना ११) नुतनीकरणासाठी चलन रू. २०/- १२) नुतनीकरण - विलंब शुल्क रू.२५/- (एक महिन्यासाठी)
३	किटकनाशके	कृषि विकास अधिकारी	१)विहित नमुन्यातील अर्ज २)चलन - रू. ३००/- ३)जागेचा उतारा ४) जागेचा नकाशा ५) ग्रामपंचायत /नगरपालिका ना हरकत दाखला ६)म.न.पा.हद्दीत असल्यास शॉप ऍक्ट प्रमाणपत्र ८ )गुण नियंत्रण निरीक्षक जागा पाहणी/ स्थळ तपासणी दाखला ९) जागा मालकाचे संमतीपत्र / भाडे करारनामा रू. १००/- च्या स्टॅपपेपरवर नोटरी करून १०)सहाय्यक निबंधकाचे प्रमाणपत्र - सहकारी संस्थांचे बाबत ११) कृषि आयुक्तालयाने दिलेले उगम प्रमाणपत्रे (२ प्रतीत) १२) नुतनीकरणासाठी चलन रू. ३००/- १३) नुतनीकरणासाठी वरीलप्रमाणे सर्व कागदपत्रे व मूळ परवाना १३) विलंब शुल्क प्रति महिना रू.१०/- (तीन महिन्यांपर्यंत)

४ ब (१४) इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात त्यास उपलब्ध असलेल्या किंवा त्यांच्याकडे असलेल्या माहितीच्या संबंधातील तपशिल.

(लिखित स्वरूपात, फ्लॉपी, वेबसाईट, टेप, फिल्म, सीडी, इतर.)

अ.क्र.	माहितीचा प्रकार	कोणत्या नमुन्यात उपलब्ध आहे.	माहिती देण्यास सक्षम अधिकारी
१	२	३	४
१	शासन नियम ,शासन निर्णय ,परिपत्रके	लिखित स्वरूपात	संबंधित शासकीय माहिती अधिकारी
		फ्लॉपी, वेबसाईट	

**४ ब (१५) माहिती मिळविण्यासाठी नागरिकांना उपलब्ध असणा-या सुविधांचा तपशिल तसेच सार्वजनिक वापरासाठी चालविण्यात येत असलेल्या ग्रंथालयाच्या किंवा वाचनालयाच्या कामकाजाच्या वेळांचा तपशिल.**

अ.क्र	सुविधेचा प्रकार	वेळ	माहिती मिळविण्यासाठी संपर्क व्यक्ती	तक्रार निवारणासाठी संपर्क अधिकारी
१	२	३	४	५
१.	कार्यालय आवारात फलकाच्या स्वरूपात माहिती	कार्यालयीन वेळेत	--	संबंधित विभागाचे विभाग प्रमुख
२	लिखित कागद पत्रांचे स्वरूप	कार्यालयीन वेळेत	कक्ष अधिकारी / अधीक्षक	संबंधित विभागाचे विभाग प्रमुख
३	चौकशी कक्ष	कार्यालयीन वेळेत	चौकशी कक्षात नेमलेल्या व्यक्ती	संबंधित विभागाचे विभाग प्रमुख
४	संबंधित कार्यालयात लिखित स्वरूपात माहिती	कार्यालयीन वेळेत	कक्ष अधिकारी / अधीक्षक	संबंधित विभागाचे विभाग प्रमुख
५	ग्रंथालय	कार्यालयीन वेळेत	ग्रंथपाल	संबंधित विभागाचे विभाग प्रमुख
६	समक्ष	दुपारी ३.३० ते ५ वाजेपर्यंत	१) श्री. आर.के.डुंबरे, जिल्हा कृषि अधिकारी, कृषि विभाग, जि.प.पुणे(अतिरीक्त पदभार ) २) श्री. आर.के.डुंबरे ,मोहीम अधिकारी कृषि विभाग, जि.प.पुणे ३) श्री. एस. एस. पवार जिल्हा कृषि अधिकारी, (विधयो) कृषि विभाग , जि.प.पुणे ४) श्री. एच.एस निंबाळकर ,प्रकल्प अधिकारी ऊर्जा , कृषि विभाग , जि.प.पुणे २६१३३६२६	श्री.आर.एस.धुमाळ. कृषि विकास अधिकारी जिल्हा परिषद पुणे २६१३३६२६

ब (१६) जन माहिती अधिकाऱ्यांची नावे , पदनाम, दूरध्वनी , कार्यालय, इ.

अ.क्र.	सहाय्यक माहिती अधिकारी	माहिती अधिकारी	अपिलीय प्राधिकारी
	श्री. बी.बी.मंडले, कक्ष अधिकारी जिल्हा परिषद पुणे कृषि विभाग, जि.प.पुणे २६१३ ३६२६	श्री. आर. के. डुंबरे, जिल्हा कृषि अधिकारी, जिल्हा परिषद पुणे कृषि विभाग, जि.प.पुणे ०२० २६१३ ३६२६	श्री. आर.एस. धुमाळ. कृषि विकास अधिकारी जिल्हा परिषद पुणे दुरध्वनी – ०२० २६१३ ३६२६ फॅक्स - ०२०२६१३८९२०
		श्री. आर.के.डुंबरे , मोहीम अधिकारी कृषि विभाग, जि.प.पुणे	
		श्री. एस. एस. पवार, जिल्हा कृषि अधिकारी, (विद्ययो) कृषि विभाग , जि.प.पुणे	
		श्री. एच.एस निंबाळकर , प्रकल्प अधिकारी ऊर्जा , कृषि विभाग , जि.प.पुणे ०२० २६१३३६२६	

## ४ ब (१७) विहित करण्यात येईल अशी इतर माहिती.

### माहितीचा अधिकार : अधिनियम २००५

महत्वाचे मुद्दे ३. कलम १(३) नुसार- कलम ४ (१) ,५(१) व (२), कलम १२, १३, १५, १६, २४, २७ व २८ मधील तरतूदी दि.५/६/२००५ पासून लागू

क्र.	अधिनियमातील तरतूद	जि.प. स्तरावर करावयाची कार्यवाही
१	४ (१)नुसार कार्यालयीन कागदपत्र तालिकाबद्ध करणे	कृषि विभागामार्फत सविस्तर परिपत्रक जारी करणे नस्ती पृष्ठ , टिपणी विभाजक पत्रव्यवहार या पध्दतीने तयार करून अनुक्रमणिकेसह तयार करणे बाबत सविस्तर सूचना देणे.
२	कलम ४ (ब) नुसार १७ बाबींवरील माहिती प्रसिध्द करणे	कृषि विभागाने. पुस्तिकेच्या स्वरूपात माहिती तयार करणे.
३	कलम ५ नुसार १५ जून ,२००५ पासून १०० दिवसात (२५ सप्टेबर पर्यंत) शासकीय माहिती अधिकारी आणि सहाय्यक माहिती अधिकारी यांची नावे जाहीर करणे.	सर्व गट विकास अधिकारी यांना परिपत्रकाद्वारे सूचना देणे जिल्हा परिषद कृषि विभागासमोर माहिती अधिकारी व अपिलीय अधिकारी यांची नावे पत्ते , दूरध्वनी क्रमांक लिहीणे . कार्यालयीन वेबसाईटवर १ ते १७ बाबींची सर्व माहिती प्रसिध्द करणे.

२) उर्वरित तरतूदी १२ ऑक्टोबर, २००५ पासून अंमलात आणण्यास सुरुवात झाली आहे.

कृषि विकास अधिकारी

पुणे जिल्हा परिषद पुणे

**विशेष घटक योजना वर्ष २०१३-२०१४**  
**लाभार्थी निवडीसाठीचा अर्ज**  
**पंचायत समिती-----, जिल्हा परिषद, पुणे**

- १) लाभार्थीचे नांव :- श्री. / श्रीम.-----  
 २) गावाचे नांव :- ----- ता. हवेली, जि. पुणे -----  
 ३) संपर्कासाठी फोन नं :- -----  
 ४) धर्म / जात :- -----  
 ५) लाभार्थी गांवात रहिवासी आहे काय ? : होय / नाही

**निवडी संदर्भात खालील कागदपत्रे जोडलेली आहेत :**

- १) ७/१२, ८-अ चे उतारे : गट नं. सर्व्हे नं. ----- (स्वतःच्या मालकीचे क्षेत्र --- हे. आर.)  
 २) जातीचा दाखला (तहसिलदार यांचेकडील) प्रत : जात  
 ३) उत्पन्नाचा दाखला (तहसिलदार यांचा) रु. २५००० च्या आतील.  
 ४) आयडे न्टीटी कार्ड साईज फोटो (१)  
 ५) दारिद्र्य रेषेखालील असल्याबद्दल ग्रामसेवक / ग्रामविकास अधिकारी यांचा दाखला.

**योजनेमध्ये माझी निवड झाल्यास मला खालील बाबींचा लाभ मिळावा**

- १) बैलजोडी  
 २) बैलगाडी  
 ३) नविन विहिर  
 ४) पाईप लाईन  
 ५) पंपसंच  
 ६) सुधारीत औजारे  
 ७) इतर

सादर योजनेचा मी किंवा माझ्या कुटुंबातील इतर व्यक्तींनी यापूर्वी योजना सुरु झाल्यापासून लाभ घेतलेला नाही. योजनेचा लाभ मिळणेसाठी मी सादर केलेली कागदपत्रे ही सत्य आहेत. सादर केलेली कागदपत्रे खोटी आहेत असे निष्पन्न झाल्यास किंवा मला मिळालेल्या साहित्याचा मी दुरुपयोग केल्यास मला देण्यात आलेली रक्कम परत करणे माझ्यावर बंधनकारक असून मला मान्य आहे.

तसेच योजनेअंतर्गत मला प्राप्त होणा-या साहित्याची शासकीय अधिकारी यांचे मार्फत होणा-या तपासणीच्या वेळी सर्व साहित्य दाखविणेची दक्षता घेईन. तरी योजनेच्या चालू वर्षाच्या नियम व अटीनुसार अनुदानाच्या मर्यादेनुसार मला लाभ मिळावा ही विनंती

स्थळ -

लाभार्थी सही -

दिनांक -



## फॉर्म नं. २

### बायोगॅस सयंत्राच्या सबसिडीसाठी करावयाचा अर्ज

नांव श्री. ----- संपूर्ण पत्ता -----

वडिलांचे नांव ----- पतीचे नांव -----

प्रति,

गट विकास अधिकारी

पंचायत समिती-----

महाशय

मी खाली सही करणार विनंतीपूर्वक अर्ज करतो की, सन २०१०-२०११ मध्ये बांधून पूर्ण केला असून तो कार्यान्वित आहे. त्याबद्दल शासकीय अनुदान रु. ----  
----- सबसिडी मिळणेकरिता मी अर्ज करित आहे.

२) मी खालरन घनफुटाचा जनता / के. व्ही. आय. सी. / गणेश मॉडेल / प्रगती मॉडेल बायोगॅस प्लॅट बांधला आहे.

अ) बायोगॅस घनफुट ----- खोली फूट ----- व्यास फूट -----  
--- त्यासाठी एकूण आलेला खर्च रु.

ब) संडासाची संख्या व त्यासाठी एकूण आलेला खर्च ----- संख्या -----

क) बायोगॅस व संडासासह एकूण आलेला खर्च रु. -----

ड) जनावरांची एकूण संख्या ----- मोठी ----- लहान -----

इ) माझ्या खात्यावर एकूण असलेले क्षेत्र ----- हेक्टर

३) स्वखर्चाने बांधला आहे / नाही, बँक लोनवर बांधला असून रु. -----

बँकेकडून (बँकेचा संपूर्ण पत्ता) कर्ज घेलेले आहे. मी याद्वारे बँकेचे मॅनेजर यांना मंजूर झालेली सबसिडी

घेण्याचा व तो माझ्या कजौच्या खात्यात जमा करण्याचा अधिकार देत आहे.

४) जिल्हा परिषद सबसिडी रु. ----- मला रोख मिळाले, बँकखाती जमा करणेसही अधिकार देत आहे.

५) मी बायोगॅस सयंत्र बांधकामासाठी यापूर्वी खादी ग्रामोद्योग मंडळ यांचेकडून सबसिडी घेतलेली नाही.

ठिकाण- -----

दिनांक - (नाव व स्वाक्षरी)

---

अटी व शर्ती :-

- १) जिल्हा परिषदेने विहित केलेल्या प्रपत्रात नियतकालिक प्रगती भरून आपल्या कार्यालयास पाठविली जाईल.
- २) जिल्हा परिषदेच्या प्रतिनिधीला मी नियतकालिक निरीक्षण करण्यास मुभा देईन.
- ३) मी बांधलेल्या सयंत्राच्या सफल उपयोगासंबंधी जर जिल्हा परिषदेचे समाधान हो नसेल तर जिल्हा परिषदेला रक्कम वसूल करण्याचा अधिकार असेल तो मला मान्य आहे.
- ४) सयंत्रास दरवर्षी रंग लावण्याचे मी कबूल करतो.

ठिकाण- सही-----

दिनांक - नांव व पत्ता -----

## फॉर्म नं. ३

### दाखला

दाखला देण्यात येतो की, श्री.----- रा.-----

मु. ----- पो.----- ता. ----- जि. पुणे यांना त्यांचे स्वतःचे मालकी क्षेत्रात सर्व्हे नंबर ----- गट नंबर  
 ----- मध्ये बायोगॅस प्लॉट ----- घनफुटाचा बांधला असून तो दि. ----- पासून कार्यान्वित आहे. त्यासाठी एकूण रु. ----  
 ----- मात्र खर्च आलेला आहे. सदर शेतक-याकडे त्याच्या खात्यावर एकूण ----- हेक्टर क्षेत्र आहे. तो अनुसूचीत जाती / जमातीचा आहे  
 / नाही. त्याला शासकीय अनुदान नियमाप्रमाणे रुपये ----- मात्र अक्षरी रुपये -----  
 मात्र मंजूर करणेस हरकत नाही. सदरचा प्लॉट हा ग्रामीण / पुणे जिल्हा परिषदेच्या हद्दीत येत आहे. सदरचा प्लॉट हा शैचालयास बांधून पूर्ण आहे / नाही.

ग्रामसेवक

विस्तार अधिकारी शेती

गट विकास अधिकारी

ग्राम विस्तार अधिकारी

पंचायत समिती-----

ग्रामपंचायत ----- ता.----- जि. पुणे कृषि अधिकारी, पंचायत समिती -----

## फॉर्म नं. ४

### दाखला

श्री./ श्रीम.----- रा.-----

मु.----- पो.----- ता.----- जि. पुणे यांनी----- घनफुटाचा-----

- प्रकारचा गोबर गॅस प्लॅट हा सन २०१०-२०११ मध्ये बांधला असून तो कार्यान्वित आहे. त्याची समक्ष पाहणी केली आहे. संबंधितांकडे एकूण रुपये-----

-- हेक्टर क्षेत्र असून स्वतःच्या मालकी क्षेत्रात बांधला आहे. त्यासाठी एकूण रुपये----- मात्र अक्षरी रुपये-----

मात्र मंजूर करणेस शिफारस आहे. सदरचा प्लॅट हा ग्रामीण / जिल्हा परिषद हद्दीत येत आहे. सदर प्लॅट हा शौचालयास बांधून पूर्ण केला आहे / नाही.

तारीख -

गट विकास अधिकारी

पंचायत समिती-----