

कलम ४(१) (b) (i)

अंबाजोगाई येथील कृषि महाविद्यालय, अंबाजोगाई कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील.

कार्यालयाचे नांव	: कृषि महाविद्यालय, अंबाजोगाई
पत्ता	: कृषि महाविद्यालय, अंबाजोगाई जि.बीड.
कार्यालय प्रमुख	: डॉ. दातार व्ही.व्ही., सहयोगी अधिष्ठाता व
प्राचार्य	
शासकीय विभागाचे नांव	: मराठवाडा कृषि विद्यापीठ, परभणी.
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनिस्त	: कृषि विभाग
कार्यक्षेत्र	: मराठवाडा भौगोलिक/कार्यानुरूप: बीड जिल्हा.
विशिष्ट कार्ये	: शिक्षण, विस्तार व कृषि संशोधन.
विभागाचे ध्येय/धोरण	: कृषि शिक्षण व विद्यार्थ्यांचा सर्वांगिक विकास.
धोरण	:
सर्व संबंधित कर्मचारी	कार्ये
१) सहयोगी अधिष्ठाता व प्राचार्य	(१) कार्यालय प्रमुख, व्यवस्थापन व नियंत्रण.
२) सहयोगी प्राध्यापक	(५) विभाग प्रमुख, शिक्षण तथा शिक्षण विभाग प्रमुख, परिक्षा प्रमुख, राष्ट्रीय सेवा योजना कार्ये, क्रिडा प्रमुख, सहाय्यक नियंत्रक.
३) सहाय्यक प्राध्यापक	(१२) शिक्षण, विस्तार कार्ये
४) वरिष्ठ संशोधन सहाय्यक	(०३) प्रक्षेत्र अधीक्षक, बिजोत्पादन कार्यक्रम राबविणे, तांत्रिक अधिकारी मासिक/ त्रैमासिक/वार्षिक प्रगती अहवाल तयार करणे/पाठविणे. सहाय्यक सरकारी माहिती अधिकारी, माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ मधील तरतुदीचे अनुपालन करणे, वाहन प्रभारी अधिकारी: सर्व कार्यालयीन वाहनांचे टॅक्स/विमा हप्ते भरणे, देखरेख, दुरूस्ती.
५) कृषि सहाय्यक	(०५) १. प्रक्षेत्रावरील बिजोत्पादन व इतर कार्ये पहाणे. २. प्रक्षेत्रावरील भांडार सांभाळणे. ३. कार्यालयीन ग्रंथालय व्यवस्थापन.

..२..

कर्मचारी कार्य	:	कामाचे विस्तृत स्वरूप
६) सहाय्यक नियंत्रक	:	(०१) अहरण व सवितरण अधिकारी, लेखा विभागातील नियंत्रण, रोखवही तपासणेस, सर्व कर्मचा-यांचे वेतन भत्ते, वैद्यकीय बील, प्रवास बील ई. अदा करणे.
७) अ) सहाय्यक कक्ष अधिकारी	:	(०१) कार्यालय प्रमुख, कार्यालयीन कामकाज देखरेख, नियंत्रण.
ब) वरिष्ठ लिपीक	:	(०३) भांडारपाल, शिक्षण विभाग, लेखा व वित्त विभाग, अस्थापना विभाग.
८) कनिष्ठ लिपीक	:	(०१) मासिक पगार पत्रक तयार करणे, उधारी देयके पारित करणे, भविष्य निर्वाह निधी बील करणे.
९) वाहन चालक	:	(०३) जीप, बस, व ट्रॅक्टर चालवणे.
१०) प्रयोगशाळा परिचर	:	(०५) विभागातील प्रयोगशाळेत मदतनीस म्हणून काम करणे.
११) शिपाई	:	(०२) कार्यालयातील सर्व कामे, देवाण घेवाण करणे.
१२) पहारेकरी	:	(०२) कार्यालयात रात्री पहारा देणे.
१३) स्वीपर	:	(०२) कार्यालयातील स्वच्छतागृहातील स्वच्छता ठेवणे.
१४) कायम मजूर	:	(०२) कार्यालयात व विभागात शिपाई म्हणून काम.
एकूण कर्मचारी	:	(४८)
मालमत्तेचा तपशील	:	४० हेक्टर प्रक्षेत्र, महाविद्यालयाची मुख्य इमारत, बहुउद्देशीय दोन इमारती, ग्रंथालय, दोन ट्रॅक्टर, ट्रॉली, एक बस, एक जीप, वॉटर टँकर, कार्यालयासाठी लागणारे फर्नीचर, साहित्य, प्रयोगशाळा सहित.
उपलब्ध सेवा	:	शिक्षण, शिष्यवृत्ती विद्यार्थ्यांसाठी, कृषि व्यवसाय मार्गदर्शन, कृषि रोपवाटिका, कृषि विज्ञान केंद्र, खाजगी कृषि महाविद्यालय, यांची तपासणी, देखरेख व मार्गदर्शन.
कार्यालयीन दूरध्वनी क्रं.व वेळा	:	(०२४४६) २४५१४१ कार्यालयीन वेळा: स.९.०० ते १६.४५ प्रक्षेत्र वेळा: ८.०० ते १२.००, १४.०० ते १७.००
सप्ताहिक सुटटी	:	प्रत्येक रविवार आणि दुसरा व चौथा शनिवार.

..३..

संस्थेचा प्रारूप तक्ता (उदाहरणार्थ)

सहयोगी अधिष्ठाता व प्राचार्य

सहयोगी प्राध्यापक (०५)

वरिष्ठ संशोधन सहाय्यक (०३)

सहाय्यक नियंत्रक(०१)

सहाय्यक प्राध्यापक (१२)

कृषि सहाय्यक (०४)

सहाय्यक कक्ष अधिकारी

प्रयोगशाळा परिचर (०५)

कायम मजूर(०२) पहारेकरी(०२) वाहन चालक (०३) क.लिपीक व.लिपीक व.लिपीक क.लिपीक

शिपाई(२) स्वीपर(०२)

कलम ४ (१) कलम ४(१) (b) (ii) नमुना (अ)

अंबाजोगाई येथील कृषि महाविद्यालय, अंबाजोगाई कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशील.

अ.क्रं.	पदनाम	अधिकार—आर्थिक	कोणत्या कायद्या/ नियम/शासननिर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	सहयोगी अधिष्ठाता व प्राचार्य	सर्व आर्थिक व्यवहार मंजूरीचे अधिकार	म.कृ.वि.कॅम्पेडियमनं. पीपीअेओ/०९/०७ दि. १/०४/२००७	(अ)
२	सहाय्यक नियंत्रक	सर्व आर्थिक व्यवहार देवाण,घेवाण, रोखे, लेखा तपासणे, नियंत्रण ठेवणे.	----“-----	--“--
प्रशासकीय अधिकार				
३	सहयोगी अधिष्ठाता व प्राचार्य	सर्व प्रशासकीय कामकाज, तसेच रजा मंजूरी, भविष्यनिर्वाह निधी मंजूरी ई.	म.कृ.वि.कॅम्पेडियमनं. पीपीअेओ/०९/०७ दि. १/०४/२००७	(ब)

कलम ४(१)(कलम ४(१) (b) (iii)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदाईत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन (कामाचा प्रकार (नांव)

कामाचे स्वरूप :
 संबंधीत तरतूद :
 अधिनियमाचे नांव :
 नियम :
 शासन निर्णय :
 परिपत्रके :
 कार्यालयीन आदेश :

अ. क्रं.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	सर्व कार्यालयीन कर्मचा—यांचे गोपनीय अहवाल लिहीणे, दैनंदिन कार्यालयीन कामावर नियंत्रण ठेवणे.	०१ वर्षे	डॉ. व्ही.व्ही.दातार	
२	घण्टासिक शैक्षणिक	०६ महिने	सर्व प्राध्यापक वर्ग व शिक्षण विभागप्रमुख.	
३.	शिष्यवृत्ती	१ वर्ष	श्री एस.बी.बनसोडे	
४	पगार देयके, वैद्यकीय देयके, भविष्य निर्वाह निधी देयके,रोखे पुस्तक प्रवास भत्ता देयके.	०१ महिना	श्री एस.आर.बरकुले सहय्यक नियंत्रक श्री आर.एच.भवाळे व.लिपीक आणि एस.बी. आंधळे, कनिष्ठ लिपीक	
५	कार्यालयातील सर्व फर्नीचर, साहित्य, नोंदणी पुस्तके, देवाण—घेवाण रजिष्टर.	कायम	श्री आर.एच.भवाळे व.लिपीक	
६	प्रक्षेत्रावरील बिजोत्पादन कार्यक्रम खरीप व रब्बी हंगाम व व्यवस्थापन.	६ महिने	प्रा. एस.आर.भुतडा, डॉ. एम.आय.खळगे, प्रक्षेत्र अधिक्षक.	
७	सर्व वाहनांचा विमा भरणे, रोड टॅक्स भरणे, देखभाल—दुरूस्ती.	१ वर्षे	डॉ. बी.बी.माने, वाहन अधिधारक	

अ. क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
८	केंद्र शासनाच्या माहितीचा अधिकार-२००५ अंतर्गत माहिती मिळणे-देणे मासिक अहवाल.	४५ दिवस	डॉ. बी.बी.माने, (सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी)	
९	मासिक प्रगती अहवाल, त्रैमासिक, वार्षिक, मराठवाडा वैद्यनिक विकास महामंडळ, मासिक अहवाल व ई. तांत्रिक माहिती.	३० दिवस	डॉ. बी.बी.माने, (तांत्रिक अधिकारी)	
१०	मुळसेवापुस्तक, वार्षिक वेतनवाद, रजा माहिती, कार्यालयीन आदेश ई.		अस्थापना	
११	संगणक हताळणी, टंकलेखन, डोरॉक्स		श्री देशपांडे बी.एल. (कुशल)	
१२	मालमत्ता व्यवस्थापक, लाईट व दुरुस्ती		प्रा. गुटटे ए.व्ही.	
१३	परिक्षा विभाग		डॉ. पी.एन. करंजीकर	
१४	जिमखाना विभाग		डॉ. ए.एन. मदनसुरे, प्रा. डी.आर.कदम.	
१५	राष्ट्रीय सेवा योजना विभाग.		प्रा. एस.एम.सरसर.	
१६	शिक्षण विभाग		डॉ ए.एल.धमक	
१७	रावे कार्यक्रम		प्रा. व्ही.एस.लोमटे	

कलम ४ (१) (b) (v) नमुना (इ)

अंबाजोगाई येथील कृषि महाविद्यालय, अंबाजोगाई कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तावेजांची यादी.

अ. क्रं.	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती/ पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण/ उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास.
१	रोखे पुस्तक, पगार पत्रके, देयके, प्रमाणक क्रमांक फाईल, वैद्यकीय प्रतीपुर्ती, भविष्य निर्वाह निधी.	लेखा विभाग	श्री भवाळे आर.एच वरिष्ठ लिपीक	
२	मुळसेवापुस्तके, वैयक्तीक धारिका, रजेचे रोखीकरण धारिका, कार्यालयीन पत्रव्यवहाराच्या नस्ती.	अस्थापना विभाग	श्री बनसोडे एस.बी. वरिष्ठ लिपीक	
३	विद्यार्थ्यांचे प्रवेश अर्ज, विद्यार्थ्यांचे मुळकागदपत्रे, शैक्षणिक फीस, पावतीपुस्तके, जिमखाना पावती पुस्तके, निकाल पत्रके, शैक्षणिक पत्रव्यवहार फॉईल्स, शिष्यवृत्ती फाईल अर्ज, मंजूरी आदेश, शिष्यवृत्ती वाटप रजिष्टर/फाईल.	शिक्षण विभाग	श्री बनसोडे एस.बी. वरिष्ठ लिपीक	
४	कार्यालयीन फर्नीचर, नोंदणी पुस्तके, खरेदी बाबतचे संपूर्ण पत्रव्यवहार व फाईल.	मध्यवर्ती का. भांडार विभाग,	श्री भवाळे आर.एच वरिष्ठ लिपीक	
५	सर्व वाहनांचे लॉगबुक, हिस्ट्रीबुक आर.सी.बुक, तसेच टॅक्स फाईल, विमाफाईल, दुरुस्ती, खरेदी, फाईल.	वाहन अधिधारक,	डॉ. माने बी.बी. वरिष्ठ संशोधन सहाय्यक	
६	मासिक प्रगती अहवाल, त्रैमासिक प्रगती अहवाल, वार्षिक प्रगती अहवाल, मराठवाडा वैद्यनिक विकास महामंडळ फाईल.	तांत्रिक अधिकारी व सहाय्यक माहिती अधिकारी	डॉ. माने बी.बी. वरिष्ठ संशोधन सहाय्यक	
७	बिजोत्पादन फाईल, मजुरांची हजेरी रजिष्टर, पिक आराखडा फाईल, प्रस्ताव मंजूर फाईल., खरेदी-विक्री फाईल, डेडस्टॉक रजिष्टर.	प्रक्षेत्र अधिक्षक	प्रा.एस.आर. भुतडा डॉ. एम.आय.खळगे	

कलम ४(१) (b) (ix)

अंबाजोगाई येथील कृषि महाविद्यालय, अंबाजोगाई कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांचे नावे पत्ते, व त्यांचे मासिक वेतन.

अ. क्रं.	पदनाम	अधिकारी/ कर्मचार-यांचे नांव	वर्ग	रूजू दिनांक	दूरध्वनी क्र. फॅक्स/ईमेल	एकूण वेतन
१	सहयोगी अधिष्ठाता व प्राचार्य	डॉ.व्ही.व्ही.दातार	I	२६.५.०८	९८५०९५०२८५	५१,९१२
२	सहयोगी प्राध्यापक	डॉ.ए.एन.मदनसुरे	I	०१.१२.०७	९४२३७२०२९९	४२,८११
३	सहयोगी प्राध्यापक	डॉ.एल.डी.बारबिंड	I	१६.०७.०१	९८५०२१६८९५	४२,८११
४	सहयोगी प्राध्यापक	डॉ. पी.आर.आंबेगावकर	I	२८.१२.०१	९४२२६५६१०५	४२,८११
५	सहयोगी प्राध्यापक	डॉ. पी.एन.करंजीकर	I	०६.०२.०७	९४२१३७४०४३	२९,१८३
६	सहाय्यक प्राध्यापक	प्रा. एम.जी.अवातिरक	II	०१.०९.०१		४०,८६३
७	सहाय्यक प्राध्यापक	प्रा. एस.एम.सरसर	II	२४.०६.०३	९४२२१७५८५३	२५,३१३
८	सहाय्यक प्राध्यापक	प्रा. एस.आर.बरकुले	II	०२.०१.०४	९९२१७८४२१०	२१,४९०
९	सहाय्यक प्राध्यापक	प्रा. एस.बी.जाधव	II	२९.१२.०३	९८२२५०४३२४	२१,४९०
१०	सहाय्यक प्राध्यापक	प्रा. अ.व्ही.गुट्टे	II	०१.०१.०४	९४२२४७०६६७	२१,४९०
११	सहाय्यक प्राध्यापक	प्रा. डी.आर.कदम	II	०५.०१.०४	९४२३४३६८५१	२१,४९०
१२	सहाय्यक प्राध्यापक	डॉ.ए.एल.धमक	II	०२.११.०४	९४२००३३०४६	२१,४०२
१३	सहाय्यक प्राध्यापक	प्रा. व्ही.एस.लोमटे	II	०१.०४.०७	(०२४४६)२४६८६४	२९,१३७
१४	सहाय्यक प्राध्यापक	एस.आर.कोहाळे	II	०७.०९.०७	९८५०४०१३६८	२८,६१७
१५	सहाय्यक प्राध्यापक	डॉ. व्ही.एम.घोळवे	II	०२.०२.०७	९४२०६२२५४५	२२,१२८
१६	सहाय्यक प्राध्यापक	प्रा.एम.के.ढोके	II	१७.०६.०८	९९२३२३५८००	१८,९४०
१७	सहाय्यक प्राध्यापक	प्रा. एस.बी.गोरे	II	०१.०५.०६	—	२७,८९४
१८	सहाय्यक नियंत्रक	रिक्त	II		—	२०,८०५
१९	सहा.कक्ष अधिकारी	रिक्त	II		—	
२०	व.सं.सहाय्यक	श्री एस.आर.भुतडा	III	३१.०७.२०००	९४२३३५२४९६	२६,८५२
२१	व.सं.सहाय्यक	डॉ. एम.आय.खळगे	III	०१.०८.०७	९४२१३३६५०५	१९,५५१
२२	व.सं.सहाय्यक	डॉ. बी.बी.माने	-do-	२३.०५.०८	९९६०८०४७९६	२७,३७३
२३	वरिष्ठ लिपीक	रिक्त पद	-do-			
२४	वरिष्ठ लिपीक	श्री आर.एच.भवाळे	-do-	०१.०५.२०००	९४२३१५२३४४	९८०७
२५	वरिष्ठ लिपीक	श्री एस.बी. बनसोडे	-do-	३०.०३.०७	९८९०३४०७६१	९,५७७
२६	कनिष्ठ लिपीक	श्री एस.बी.आंधळे	-do-	३१.०५.०८	(०२४४६)२४९३५९	८,२१०
२७	कृषि सहाय्यक	श्री ए.एच. शेख	-do-	०१.०१.०२		१७,९२०
२८	कृषि सहाय्यक	श्री जी.एल.सुतार	-do-	१९.०८.२०००		१६,५३०
२९	कृषि सहाय्यक	श्री ए.जी.तोंडारे	-do-	१२.१२.०१	९४२३३५२६६०	१४,४४४

३०	कृषि सहाय्यक	श्री ई.के. टोणपे	-do-	१४.०३.०८		१६,५३०
.क्रं.	पदनाम	अधिकारी/कर्मचारा-यांचे नांव	OX Z	रूजू दिनांक	दूरध्वनी क्र. फॅक्स/ईमेल	एकूण वेतन
३१	कृषि सहाय्यक	श्री जे.एस. सोनवणे	-do-	०४.०८.०४	९९७०४०७०६८	१००४१
३२	वाहन चालक	श्री बी.एस. भोसले	-do-	१६.१२.०४		१०,७८६
३३	ट्रॅक्टर चालक	अफजलखॉन अहमदखॉन	-do-	१०.१२.०१		११,०१८
३४	प्रयोगशाळा परिचर	श्री सी.टी. कनले	IV	०६.१०.०३	९४२००३३०४९	७,१०६
३५	प्रयोगशाळा परिचर	श्री एच.बी. रणे	IV	१७.०६.०४		६,५६८
३६	प्रयोगशाळा परिचर	श्री ए.ए. चव्हाण	IV	१६.०६.०४		६,५६८
३७	प्रयोगशाळा परिचर	श्री बी.एम. जोगदंड	IV	१३.०२.०७	९९२२१९५६५३	७,११८
३८	शिपाई	श्री व्ही.ए. घुले	IV	२२.११.०४		१०,२९२
३९	स्वीपर	श्री जी.एस.भगत	IV	१९.०८.०४		७,४२९
४०	स्वीपर	श्री आर.डब्लू कांबळे	IV	२६.०३.०३		७,७३७
४१	मजूर	श्री एस.के.कांबळे	IV	०१.०२.०७		६,९१५
४२	मजूर	श्री एल.डी. राऊत	IV	२९.०१.०७		६,९१५

कलम ४(१) (b) (x vi)

अंबाजोगाई येथील कृषि महाविद्यालय,अंबाजोगाई कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी/सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी/ अपिलीय प्राधिकारी (येथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

अ. शासकीय माहिती अधिकारी:

अ.क्रं.	शासकीय माहिती अधिकारी नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
१	डॉ. दातार वि.वि.	सहयोगी अधिष्ठाता व प्राचार्य	बीड जिल्हा	कृषि महाविद्यालय, अंबाजोगाई (०२४४६) २४५१४१		डॉ. शिवपुजे पी.आर.

ब) सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी:

अ.क्रं.	सहाय्य शासकीय माहिती अधिका-यांचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल
१	डॉ. बी.बी. माने	वरिष्ठ संशोधन सहाय्यक	कृषि महाविद्यालय, अंबाजोगाई	९९६०८०४७९६	datar-v-v@india times.com.

क) अपिलीय अधिकारी :

अ. क्रं.	अपिलीय अधिकारी नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल	यांच्या अधिनिस्त शासकीय माहिती अधिकारी
१	डॉ. शिवपुंजु पी. आर.	संचालक(शिक्षण) तथा अधिष्ठाता (कृषि)	मराठवाडा कृषि विद्यापीठ, परभणी.	मराठवाडा कृषि विद्यापीठ, परभणी.	९४२१८६४४३१	डॉ. जी.डी देशपांडे

कलम ४ (१) (ब) (ख)

अंबाजोगाई येथील कृषि महाविद्यालय,अंबाजोगाई कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचा-यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

अ.क्रं.	वर्ग	वेतन रूपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित (महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता,शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
१	प्राचार्य	१६४००-२२४००	४७८८के डी.ए. ७.५ टक्के घरभाडे		
२	सहयोगी प्राध्यापक	१२०००-१८३००			
३	सहा.प्राध्यापक	८०००-१२००० १००००-१३५००	--"		
४	सहा.नियंत्रक	७४५०-११५००	--"		
५	व.सं.सहाय्यक	६५००-१०५०० ७४५०-११५००	--"		
६	वरिष्ठ लिपीक	४०००-६०००	--"		
७	कनिष्ठ लिपीक	३०५०-४५९०	--"		
८	कृषि सहाय्यक	४०००-६००० ५५००-८०००	--"		
९	वाहन चालक	३०५०-४५९० ४०००-६०००	--"		
१०	प्रयोगशाळा परिचर	२५५०-३२०० २६७५-४०००	--"		
११	शिपाई	२५५०-३२०० २६७५-४०००	--"		
१२	पहारेकरी	२५५०-३२०० २६७५-४०००	--"		
१३	सफाई कामगार	२५५०-३२०० २६७५-४०००	--"		
१४	कायम मजूर	२५५०-३२००	--"		

कलम ४ (१) (ब) (xi)

अंबाजोगाई येथील कृषि महाविद्यालय, कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशील याची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

अंदाजपत्रकाचा प्रतीचे प्रकाश
अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन.

अ. क्रं.	अंदाजपत्रकिय शीर्षाचे वर्णन	अनुदान (रू. लाखात)	नियोजित वापर (क्षेत्र प कामाचा तपशील)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रूपयात	अभिप्राय
१	पीक संवर्धन	१.११	वेतन भत्ते	आय.सी.ए.आर.	
२	—२४१५ प्ररीक्रमण	६५	प्रक्षेत्र बिजोत्पादन	उच्चशिक्षणाचे	
३	निधी महाबिजोत्पादन	४५	प्रक्षेत्र बिजोत्पादन	बळकटीकरण	
४	प्रकल्प रावे	१०	ग्रामीण कार्यानुभव कार्यक्रम	१०.०० लाख	

कलम ४ (१) (ब) (xiii)

अंबाजोगाई येथील कृषि महाविद्यालय, कार्यालयातील मिळणा-या /सवलतीचा परवाना याची चालू वर्षाची तपशीलवार माहिती.

परवाना/परवानगी/सवलतीचे प्रकार

अ. क्रं.	परवाना धारकाचे नांव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांका पासून	दिनांका पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती.
१	कुलसचिव, म.कृ.वि. परभणी	चारचाकी	एमएच-२२डी ७०२५	१८.८.००	१७.०८.२०१५	कार्यालयीन जीप	
२	कुलसचिव, म.कृ.वि. परभणी	चारचाकी	एमएच-२२ ३३४८	९.९.०२	३१.०५.०९	कार्यालयीन बस(४१+१)	
३	कुलसचिव, म.कृ.वि. परभणी	जड वाहन	१.एमएच२३ बी ४७१४	२९.५.०१	२८.५.०१६	अकृषि ट्रॅक्टर	सर्वेनं. ५४६,५४८,५४९, ५५०,५५१,५५९
			२.एमएच-२३ सी ४६२८	२९.५.०१	२८.५.०१६	ट्रॅली	५६१,६३,६४, गटनं. १६५,१७७,
			३.एमएच-२२एच ५५५८	२८.११.०६	३१.१०.०२१	ट्रॅक्टर	५६६,६७,६८,८९
			४.एमएच-२२एच ८२७३	१२.१२.०६	११.१२.०२१	ट्रॅली	वरील प्रमाणे
			५. एमएच-२३-ई ४९३०	८.५.०२	७.५.०१७	वॉटर टॅकर	झाडांना पाणी देणे साठी.