

कलम ४ (१) (b) (i)

मराठवाडा कृषि विद्यापीठ, परभणी येथील एकात्मिक शेती पध्दती संशोधन योजनेच्या कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील

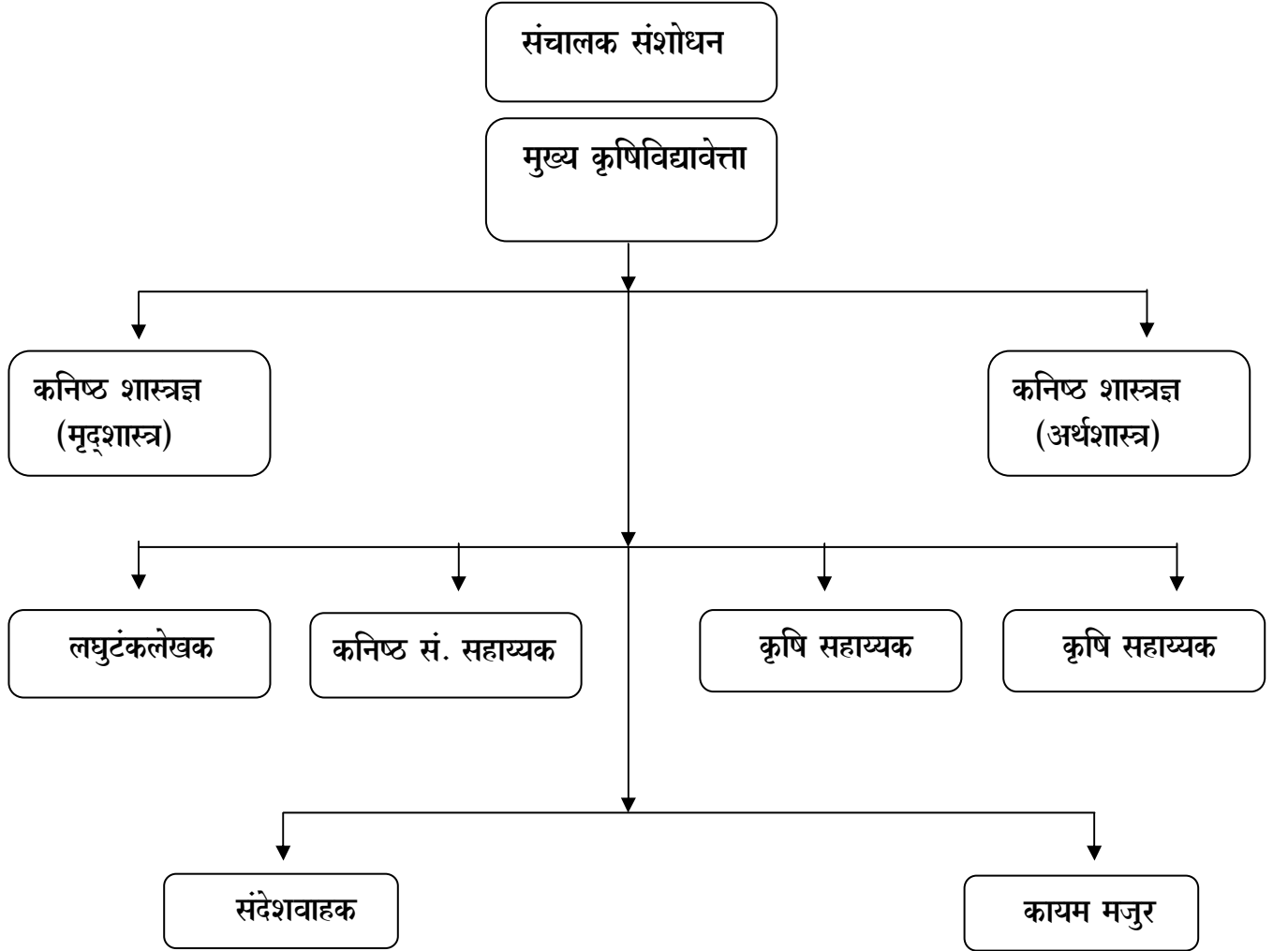
1. कार्यालयाचे नाव : एकात्मिक शेती पध्दती संशोधन योजना, मराठवाडा कृषि विद्यापीठ, परभणी.
२. पत्ता : कृषि अभियांत्रिकी महाविद्यालयाच्या मागे, परीसर क्र. ०३, म.कृ.वि., परभणी.
३. कार्यालय प्रमुख : मुख्य कृषिविद्यावेत्ता
४. शासकिय विभागाचे नाव : मराठवाडा कृषि विद्यापीठ, परभणी ४३१ ४०२.
५. कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनिस्त : कृषि पशुसंवर्धन व दुग्ध व्यवसाय विकास व मत्स्य व्यवसाय विभाग, महाराष्ट्र शासन, मुंबई.
६. कार्यक्षेत्र : भौगोलीक मराठवाडा विभाग/ कार्यानुरूप
७. विशिष्ट कार्य : शेतक-यांना पीक लागवड पध्दतीची माहिती देणे, विविध पिकांच्या पीक पध्दतीवर संशोधन करणे.
८. विभागीय ध्येय /धोरण : शेतक-यांना फायदेशिर ठरतिल अशा पिक पध्दती विकसीत करणे.
९. सर्व संबंधीत कर्मचारी : मुख्य कृषिविद्यावेत्ता, कनिष्ठ शास्त्रज्ञ व इतर
१०. कार्य : शेतक-यांना फायदेशिर ठरतिल अशा पिक पध्दती विकसीत करणे.

मुख्य कृषिविद्यावेत्ता

११. कामाचे विस्तृत स्वरूप : योजनेमार्फत विविध पीकाच्या पीक पध्दती व तसेच आंतरपीक पध्दतीबाबत विविध प्रयोगाद्वारे संशोधनात्मक कार्य केले जाते.
९. मालमत्तेचा तपशील : या योजनेकडे एकूण ८.१५ हे. जमिन आहे व तसेच प्रक्षेत्रावर बहूउद्देशीय इमारत (दोन खोल्या) आहेत, तसेच प्रक्षेत्रावर दोन टिन शेड आहेत.
- १० उपलब्ध सेवा : पिक पध्दती बाबत शेतक-यांना मार्गदर्शन करण्यात येते.
११. संस्थेच्या संरचनात्मक :
तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील
१२. कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक : दुरध्वनी क्र. ०२४५२ – २३००८९
व वेळा कार्यालयाच्या वेळा - स. ०९.०० ते दू. ०१.३०
दु. ०२.०० ते दु. ०४.४५
१३. साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट : दर रविवार, दुसरा व चौथा शनिवार
सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा

मुख्य कृषिविद्यावेत्ता

एकात्मिक शेती पध्दती योजनेचा प्रारूप तक्ता



मुख्य कृषिविद्यावेत्ता

कलम ४ (१) (b) (ii) नमूना (अ)

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार -आर्थिक		कोणत्या कायद्या / नियम / शासननिर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
		कामाचे स्वरुप	रक्कम		
१	२	३	४	५	६
१	मुख्य कृषिविद्यावेत्ता			विद्यापीठ सारसंग्रह ०१.०४.२००७ परीशिष्ट २ मधिल अ.क्र.	
		मशीनरी, प्रयोगशाळा,साहित्य, संगणक, झेरॉक्स मशी न इ. खरेदी	रु. १००००/- पर्यंत	१	निधि उपलब्ध असेल तर
		खते, बियाणे व किटकनाशके इ. खरेदी	रु. १००००/- पर्यंत	४	निधि उपलब्ध असेल तर
		शेती आवजारे (सिंचन साहित्य)	रु. १५०००/- पर्यंत	६	निधि उपलब्ध असेल तर
		पुस्तके, पाक्षिके, मासिके, वर्तमानपत्रे खरेदी	रु. १५०००/- पर्यंत	७	निधि उपलब्ध असेल तर
		छपाई व प्रसिध्दी	रु. १००००/- पर्यंत	८	निधि उपलब्ध असेल तर
		स्टेशनरी खरेदी	रु. १००००/- पर्यंत	११	निधि उपलब्ध असेल तर
		गुत्ते पध्दतीने शेतकामे करणे	रु. १००००/प्रती हंगाम	१६ ब	निधि उपलब्ध असेल तर
		कार्यालय परीसर स्वच्छता	रु. १००००/- पर्यंत	१६ ई	-
		कन्वेन्स अलाऊन्स (वाहतूक भत्ता)	रु. ३००/- पर्यंत	१७	निधि उपलब्ध असेल तर
		वाहन भाडयाने घेणे	रु. ३०००/- पर्यंत	१९	निधि उपलब्ध असेल तर

	डयामरेज	रु. १०००/- पर्यंत	२१	निधि उपलब्ध असेल तर
	टपाल	पुर्ण अधिकार	२३ ब	निधि उपलब्ध असेल तर
	दुरध्वनी देयक, विद्युत देयक इ.	पूर्ण अधिकार	२३ क	निधि उपलब्ध असेल तर
	राहत्या घराचे फोन बिल	रु. १०००/ प्रत्येक देयक	२३ ड	निधि उपलब्ध असेल तर
	जड वस्तु निर्लेखन (विल्हेवाट)	जे खरेदी करू शकतात असे	२४	निधि उपलब्ध असेल तर
	प्रक्षेत्रावरील उत्पादीत पण टाकावू मालाची विल्हेवाट लावणे	अकाऊंट कोड मधील प्रचलीत पध्दती व प्रमाणानुसार	२५	-
	कर्मचाऱ्यांना प्रवासास परवानगी देणे (विद्यापीठ हद्दी पर्यंत)	पुर्ण अधिकार	२७ ड	निधि उपलब्ध असेल तर
	नविन कामांना प्रशासकीय मान्यता देणे	रु. १५०००/- पर्यंत	३४ अ	निधि उपलब्ध असेल तर
	सिव्हील कामे:- इमारतीचे बांधकाम, नुतनीकरण, रंगरंगोटी इ.	रु. २००००/- पर्यंत	३४ क I	निधि उपलब्ध असेल तर
	विद्युत व यांत्रिक निगा व दुरुस्ती	रु. १००००/- पर्यंत	३४ क II	निधि उपलब्ध असेल तर
	विद्यापीठाच्या रोख पावत्यांवर सही करण्याचे अधिकार	पुर्ण अधिकार	४० अ	-
	प्रक्षेत्रावरील उत्पादीत माल व त्या व्यतीरीक्त उत्पादीत माल	रु. २५०००/- (तीन अधिका-यांची समिती गठीत करुन)	४१ ड	-
	गणवेश कपडा खरेदी व शिलाई	पुर्ण अधिकार	४२	निधि उपलब्ध असेल तर

टिप :- या योजनेचे अहरण व संवितरण अधिकारी, सहाय्यक लेखाधिकारी (संशोधन), हे आहेत.

मुख्य कृषिविद्यावेत्ता

कलम ४ (१) (b) (ii) नमूना (ब)

अनु क्र.	पदनाम	प्रशासकीय अधिकार	कोणत्या कायद्या / नियम / शासननिर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय	
१.	मुख्य कृषिविद्यावेत्ता	कामाचे स्वरुप	कालावधी	विद्यापीठ सारसंग्रह ०१.०४.२००७ परिशिष्ट २ मधील अ.क्र.	अट
		विद्यापीठ निधीतुन खर्च करावयाच्या कार्यालयाशी संबंधीत कामाची देयके तयार करणे, स्वाक्षरी करणे	पुर्ण अधिकार	५२	-
		विद्यापीठ निधीशी संबंधीत पावत्या गोळा करणे व प्राप्त झालेला पैसा विद्यापीठ निधीत जमा करणे	पूर्ण अधिकार	५८	विद्यापीठ निधीशी संबंधीत पावत्या गोळा करणे व प्राप्त झालेला पैसा विद्यापीठ निधीत जमा करणे हा अधिकार अहरण व संवितरण अधिकारी हे त्याच्या अधिपत्या खालील सहाय्यकास लिखित स्वरुपात देण्यास सक्षम आहेत
		डिपॉजीट परतावा करणे व जादा अग्रीमाची वसूली करणे	पुर्ण अधिकार	५९	
		एक वर्षा पर्यंतचे असे क्लेम पाठवणे	पुर्ण अधिकार	६४ I	अर्थिक अंदाजपत्रकातील तरतुदीच्या आधिन राहून

	प्रवास भत्ता देयकावर प्रती स्वाक्षरी करणे	पूर्ण अधिकार	७६ अ	-
	बदली प्रवासभत्ता देयके	पूर्ण अधिकार	७६ ब	प्रवासाचा कार्यक्रम व प्रवास नोंदवही सक्षम अधिका-याच्या मान्यते नंतर
	नमुद केल्याप्रमाणे १ ते १२ बाबीवरील रिकरिंग कंटीजन्सीच्या खर्चास मान्यता	पूर्ण अधिकार	८८	या बाबतच्या शासनाच्या नियम व पध्दतीच्या अधिन राहून
	मशीनरी दुरुस्ती	रु.१०,०००/ - पर्यंत	८९	नियंत्रन अधिकारी यांनी वस्तू विद्यापीठातील इतर कार्यालया कडून उपलब्ध शकत नसल्याची व भाड्याने घेणे आवश्यक असल्याची व भाड्याचे दर योग्य असल्याची खात्री नियंत्रक अधिकारी यांनी करावी
	दर पत्रके मागविणे	१०,०००/- पर्यंत	९२	
	अधिकार बहाल करणे	पूर्ण अधिकार	९३	अशा प्रकारचा अधिकार प्रदान करण्याची लिखिल ऑर्डर काढून त्याची एक प्रत बँकेत देणे बँकेस, नियंत्रन अधिका-यास व नियंत्रक कार्यालयास द्यावी लागेल व रुजू झाल्यानंतर हा अधिकार थांबविण्याची कार्यवाही करणे. हा अधिकार लेखा विभागातील/ प्रशासकिय विभागातील अधिका-यासच शक्यतो देणे

मुख्य कृषिविद्यावेत्ता

कलम ४ (१) (b) (ii) नमूना (क)

अनु क्र.	पदनाम	अधिकार - फौजदारी	कोणत्या कायद्या / नियम / शासननिर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१.	मुख्य कृषिविद्यावेत्ता	निरंक		

कलम ४ (१) (b) (ii) नमूना (ड)

अनु क्र.	पदनाम	अधिकार - अर्धन्यायीक	कोणत्या कायद्या / नियम / शासननिर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१.	मुख्य कृषिविद्यावेत्ता	निरंक		

मुख्य कृषिविद्यावेत्ता

कलम ४ (१) (b) (ii)

नमुना (ब)

मराठवाडा कृषि विद्यापीठ, परभणी येथील एकात्मिक शेती पध्दती संशोधन योजनेच्या कार्यालयातील

अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्यांचा तपशील

अनु क्र.	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या/ नियम/शासन निर्णय/परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	मुख्य कृषिविद्यावेत्ता	१.कार्यालयातील प्रशासकीय / आर्थिक बाबींवर व तांत्रिक बाबींवर अचूकपणे व वेळेवर कार्यवाही होईल याची दक्षता घेणे २. कर्मचा-यांचे गोपणीय अहवाल लिहिणे ३. प्रक्षेत्रावरील शेतकामाची तसेच विविध प्रयोगावर देखरेख करणे व विहित कालावधीत विहित कामे योग्य पध्दतीने पूर्ण होतील याची काळजी घेणे		
२	कनिष्ठ शास्त्रज्ञ (अर्थशास्त्र)	तांत्रिक पत्रव्यवहार		
३	कनिष्ठ शास्त्रज्ञ (मृदशास्त्र)	प्रक्षेत्र अधिक्षक असल्या नात्याने प्रक्षेत्र कामाची जबाबदारी, माती व झाडांच्या पानांचे परीक्षण		
४	लघूटंकलेखक	आस्थापना/लेखा/भांडार विभागाची कामे		
५	कनिष्ठ सं. सहाय्यक	प्रक्षेत्र कामावर देखरेख व नियोजन		
६	कृषि सहाय्यक	प्रक्षेत्र कामे, रोजंदारी/ गुत्तेदारी मजुरांच्या कामावर देखरेख तसेच प्रयोगाच्या कामाचे नियोजन		

फौजदारी

निरंक

अर्धन्यायीक

निरंक

मुख्य कृषिविद्यावेत्ता

कलम ४ (१) (b) (iii)

१. कामाचे स्वरुप : पीक पध्दतीबाबत व तसेच आंतरपीक पध्दतीबाबत संशोधनात्मक प्रयोग करणे.
२. संबंधीत तरतूद : भारतीय कृषि अनुसंधान परिषद, नवी दिल्ली यांचेकडून अनुदान दरवर्षी प्राप्त होत असते.
३. अधिनियमाचे नाव : महाराष्ट्र कृषि विद्यापीठे, नियम १९८३.
४. नियम : वरील प्रमाणे
५. शासन निर्णय : -----
६. परिपत्रके : -----
७. कार्यालयीन आदेश : -----

अ. क्र.	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१.	पीक पध्दती व तसेच आंतरपीक पध्दतीबाबत संशोधनात्मक प्रयोग करणे	प्रयोगानुसार	मुख्य कृषिविद्यावेत्ता एकात्मिक शेती पध्दती सं. योजना, म.कृ.वि., परभणी	-----

मुख्य कृषिविद्यावेत्ता

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (अ)

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संघटनांचे लक्ष (वार्षिक)

अ. क्र.	काम / कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
१.	विविध पिकांच्या पीक पध्दतीबाबत संशोधनात्मक कार्य १. ज्वारी, गहू या पीक पध्दतीमध्ये एकात्मिक अन्नद्रव्य यांचे व्यवस्थापन करणे. २. सोयाबीन-कांदा या पिक पध्दतीमध्ये सेंद्रीय पध्दतीने उत्पादन करणे ३. मराठवाडा विभागासाठी किफायतशीर पिक पध्दतीची निवड करणे	विविध प्रयोगाच्या प्रमाणकानुसार	-	-

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (ब)

कामाची कालमर्यादा.....काम पूर्ण होण्यासाठी

अ.क्र.	कामाची कालमर्यादा	दिवस/तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१.	पिकांच्या हंगामानुसार	हंगामामध्ये पूर्ण करणे	मुख्य कृषिविद्यावेत्ता	मुख्य कृषिविद्यावेत्ता

मुख्य कृषिविद्यावेत्ता

कलम ४ (१) (ब) (v) नमूना (अ)

.....कामाशी संबंधीत नियम / अधिनियम

अ.क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्षे	अभिप्राय (असल्यास)
१	विविध प्रयोगावर संशोधन	महाराष्ट्र कृषि विद्यापीठे नियम १९८३ व वैधानिक कृषि विद्यापीठ १९९०	-

कलम ४ (१) (ब) (v) नमूना (ब)

.....कामाशी संबंधीत शासन निर्णय

अ.क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
		लागू नाही	

कलम ४ (१) (ब) (v) नमूना (क)

.....कामाशी संबंधीत परीपत्रके

अ.क्र.	शासकिय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परीपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
		लागू नाही	

कलम ४ (१) (ब) (v) नमूना (ड)

.....कामाशी संबंधीत कार्यलयीन आदेश/ धोरणात्मक परीपत्रके

अ.क्र.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
		लागू नाही	

मुख्य कृषिविद्यावेत्ता

कलम ४ (१) (ब) (v)

नमुना - ई

कार्यालयातील उपलब्ध दस्ताऐवजांची यादी.

अ. क्र.	दस्ताऐवजांचा प्रकार	विषयाच्या फाईल	संबंधीत व्यक्ती /पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण
१.	आस्थापना विषयक दस्ताऐवज	आस्थापना:- १. अधिकारी कर्मचारी यांच्या वैयक्तिक नस्ती २. माहिती अधिकार कायदा २००५ ३. किरकोळ रजा	श्री. आर. आर. धारासूरकर, लघुटंकलेखक	कार्यालय
२.	लेखाविषयक दस्ताऐवज	लेखा विभाग : १. अग्रिम उचल व समायोजन २. अग्रिम वाटप नोंदवही ३. देयक नोंदवही ४. विविध प्रस्ताव ५. अनुदाना बाबतची नस्ती	श्री. आर. आर. धारासूरकर, लघुटंकलेखक	कार्यालय
३.	प्रक्षेत्रविषयक दस्ताऐवज	प्रक्षेत्र विषयक :- प्रक्षेत्र कामाशी संबंधित नस्ती जसे प्रयोगाची नोंदवही, रो.मजुरांच्या हजेरी नोंदवही, पिकांचे उत्पन्नाच्या अकडेवारीची नोंदवही इ.	श्री. एस. ए. खान, कनिष्ठ सं. सहाय्यक	प्रक्षेत्र
४.	भांडार विभागाचे दस्ताऐवज	लघुटंकलेखक :- १. जडसंग्रह वस्तु नोंदवही २. भांडार विभागाशी संबंधित पत्रव्यवहार नस्ती ३. प्रक्षेत्रावरील कृषि अवजारांची / वस्तुंची नोंदवही ४. प्रयोगशाळा उपकरणांची नोंदवही	श्री. आर. आर. धारासूरकर, लघुटंकलेखक श्री. एल. एम. सलगर, कृषि सहाय्यक डॉ. एम. एस. देशमुख, कनिष्ठ शास्त्रज्ञ	कार्यालय प्रक्षेत्र कार्यालय
५.	प्रयोगा बाबत दस्ताऐवज	प्रयोगा बाबतची अभिलेखे	प्रा. जे.एल. कातकडे, सहाय्यक प्राध्यापक कृषि अर्थशास्त्र	

मुख्य कृषिविद्यावेत्ता

कलम ४ (१) (अ) (vi)

मराठवाडा कृषि विद्यापीठ, परभणी येथील एकात्मिक शेती पध्दती संशोधन योजनेच्या कार्यालयामध्ये
दस्ताऐवजांची वर्गवारी

अ.क्र.	विषय	दस्ताऐवजांचा प्रकार/नस्ती, मस्टर/नोट	प्रमुख बाबींचा तपशील	सुरक्षीत ठेवण्याचा कालावधी
१.	आस्थापना	<ul style="list-style-type: none"> - कर्मचा-यांच्या वैयक्तिक नस्ती - विद्यापीठ परिपत्रक नस्ती - आस्थापनाशी संबंधीत पत्रव्यवहार नस्ती 	वर्षनिहाय माहिती, रजेची प्रकरणे इ.	शासन निर्णयानुसार
२.	लेखाविभाग	<ul style="list-style-type: none"> - देयक नोंदवही/ - देयक समायोजन, देयक पारीत करणे इ. 	अग्रीम काढणे व समायोजन तसेच निधीचा आराखडा करणे.	शासन निर्णयानुसार
३.	प्रक्षेत्रविषयक दस्ताऐवज	प्रक्षेत्र कामाशी संबंधीत नस्ती / प्रस्ताव.	प्रयोगाची परीक्षणे, शेतकामाचे प्रस्ताव, रो.मजुरांच्या हजेरी व कामाची नोंदवही इ.	शासन निर्णयानुसार

मुख्य कृषिविद्यावेत्ता

कलम ४ (१) (ब) (vii)

मराठवाडा कृषि विद्यापीठ, परभणी येथील एकात्मिक शेती पध्दती सं. योजनेच्या कार्यालयाच्या परिनामकारक कामासाठी जनसातान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था.

अ.क्र.	सल्ला मसलतीचा विषय	कार्य प्रमालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा/ नियमा / परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल
	संबंधीत नाही			

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (अ)

मराठवाडा कृषि विद्यापीठ, परभणी येथील एकात्मिक शेती पध्दती सं. योजनेच्या कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशीत करणे

अ.क्र.	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितिचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
	लागू नाही					

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (ब)

मराठवाडा कृषि विद्यापीठ, परभणी येथील एकात्मिक शेती पध्दती सं. योजनेच्या कार्यालयाच्या अधिनियमांची यादी प्रकाशीत करणे

अ.क्र.	अधिसभेचे नाव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
	लागू नाही					

मुख्य कृषिविद्यावेत्ता

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (क)

मराठवाडा कृषि विद्यापीठ, परभणी येथील एकात्मिक शेती पध्दती सं. योजनेच्या कार्यालयाच्या परीषदांची यादी प्रकाशीत करणे

अ.क्र.	परीषदेचे नाव	परीषदेचे सदस्य	परीषदेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
	लागू नाही					

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (ड)

मराठवाडा कृषि विद्यापीठ, परभणी येथील एकात्मिक शेती पध्दती सं. योजनेच्या कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशीत करणे.

अ.क्र.	संस्थेचे नाव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
	लागू नाही					

मुख्य कृषिविद्यावेत्ता

कलम ४ (१) (ब) (ix)

मराठवाडा कृषि विद्यापीठ, परभणी येथील एकात्मिक शेती पध्दती सं. योजनेच्या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन रणे.

अ. क्र.	पदनाम	अधिकारी/ कर्मचा-यांचे नाव	वर्ग	या कार्यालयातील रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्र./ फॅक्स/ ईमेल	एकूण वेतन (रु.)
१.	मुख्य कृषिविद्यावेत्ता	डॉ. डब्ल्यू.एन. नारखेडे	१	१२.०५.०८	९८२२९९२८६४	४६७२८/-
२.	कनिष्ठ शास्त्रज्ञ (कृषि अर्थशास्त्र)	प्रा. जे. एल. कातकडे	२	०१.१०.०८	९८९०२७९५४२	३४२००/-
३.	कनिष्ठ शास्त्रज्ञ (मृदशास्त्र)	डॉ. एम. एस. देशमुख	२	२४.०१.०७	९४२२८७४०९६	२४१५१/-
४.	लघूटंकलेखक	श्री. आर.आर. धारासुरकर	३	२४.०८.०५	९४०३०६२६०८	१२०८१/-
५.	कनिष्ठ सं. सहाय्यक	श्री. एस. ए. खान	३	११.०२.९४	९८६०८७५२३२	२६१०५/-
६.	कृषि सहाय्यक	श्री. एल. एम. सलगर	३	१९.०१.२०००	९७६७०४७८०८	१९०३१/-
७.	कृषि सहाय्यक	श्री. टि. एन. वाघ	३	०१.०३.०१	९९६००९७४१७	१८६०६/-

मुख्य कृषिविद्यावेत्ता

कलम ४ (१) (ब) (ख)

एकात्मिक शेती पध्दती सं. योजना या कार्यालयातील अधिकारी /कर्मचारी यांच्या वेतनाची माहिती

अ. क्र.	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते (शासकिय नियमानुसार)		
			नियमित (महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता, शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशीक्षण भत्ता)
१.	वर्ग - १	१६४००-२२४००	६४ % महागाई भत्ता १० % घरभाडे भत्ता	शासन निर्णयाप्रमाणे	
२.	वर्ग - २	८०००-१३५०० १२०००-१८३००(यूजीसी नुसार श्रेणी प्राप्त) ८०००-१३५०० १००००-१५२००(यूजीसी नुसार श्रेणी प्राप्त)	६४ % महागाई भत्ता १० % घरभाडे भत्ता	शासन निर्णयाप्रमाणे	---
३.	वर्ग - ३	४०००-६००० ५०००-८००० ७४५०-११५००	६४ % महागाई भत्ता १० % घरभाडे भत्ता	शासन निर्णयाप्रमाणे	---

मुख्य कृषिविद्यावेत्ता

कलम ४ (१) (ब) (xi)

मराठवाडा कृषि विद्यापीठ, परभणी येथील एकात्मिक शेती पध्दती संशोधन योजनेच्या कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशील याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

१. अंदाजपत्रकाचा प्रतीचे प्रकाशन
२. अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

अ. क्र.	अंदाजपत्रकिय शिर्षाचे वर्णन	अनुदान (रु. लक्षात)	नियोजित वापर (क्षेत्र कामाचा तपशील)	अधिक आनुदान आपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
१.	वेतन -	२७.५०	---	---	भारतीय कृषि अनुसंधान परिषद, नवी दिल्ली अंतर्गत ही योजना असून, या योजनेस भारतीय कृषि अनुसंधान परिषद, नवी दिल्ली यांचे कडून ७५ ०/० अनुदान प्राप्त होते तसेच २५ ०/० अनुदान राज्य शासनाकडून उपलब्ध होते या व्यतिरीक्त प्रक्षेत्रावरील उत्पादनातून मिळणारा महसूल
२.	आवर्ती अनुदान-	३.१२	प्रक्षेत्र कामे, कार्यालयीन खर्च, मजूरांचे वेतन इ.	५ लाख	
३.	प्रवासभत्ता-	०.६२	--	--	
४.	अनावर्ती अनुदान	-	--	--	

मुख्य कृषिविद्यावेत्ता

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (ब)

मराठवाडा कृषि विद्यापीठ परभणी येथील एकात्मिक शेती पध्दती संशोधन योजनेच्या कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

अ.क्र.	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनुदान / लाभ याची रक्कम / स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
	लागू नाही			

कलम ४ (१) (ब) (xiii) नमुना (ब)

मराठवाडा कृषि विद्यापीठ परभणी येथील एकात्मिक शेती पध्दती संशोधन योजनेच्या कार्यालयातील मिळणा-या / सवलतीचा परवाना यांची चालू वर्षाची तपशिलवार माहिती.

अ.क्र.	परवाना धारकाचे नाव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांका पासुन	दिनांका पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
	लागू नाही						

मुख्य कृषिविद्यावेत्ता

कलम ४ (१) (ब) (xiv)

मराठवाडा कृषि विद्यापीठ परभणी येथील एकात्मिक शेती पध्दती संशोधन योजनेच्या कार्यालयातील मिळणा-या माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशीत करणे. चालू वर्षाकरीता.

अ. क्र.	दस्ताऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमून्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
१	आस्थापना विषयक दस्ताऐवज	आस्थापना:- १. अधिकारी कर्मचारी यांच्या वैयक्तिक नस्ती २. माहिती अधिकार कायदा २००५ ३. किरकोळ रजा	-	पत्रव्यवहारा द्वारे अथवा प्रत्यक्ष	मुख्य कृषिविद्यावेत्ता लघूटंकलेखक /
	लेखाविषयक दस्ताऐवज	लेखा विभाग : १. अग्रीम उचल व समायोजन २. अग्रीम वाटप नोंदवही ३. देयक नोंदवही ४. विविध प्रस्ताव ५. अनुदाना बाबतची नस्ती	-	पत्रव्यवहारा द्वारे अथवा प्रत्यक्ष	मुख्य कृषिविद्यावेत्ता लघूटंकलेखक
	प्रक्षेत्रविषयक दस्ताऐवज	प्रक्षेत्र विषयक :- प्रक्षेत्र कामाशी संबंधित नस्ती जसे प्रयोगाची नोंदवही, रो.मजुरांच्या हजेरी नोंदवही, पिकांचे उत्पन्नाच्या अकडेवारीची नोंदवही इ.	-	पत्रव्यवहारा द्वारे अथवा प्रत्यक्ष	मुख्य कृषिविद्यावेत्ता प्रक्षेत्र अधिक्षक, कनिष्ठ सं. सहाय्यक
	भांडार विभागाचे दस्ताऐवज	लघूटंकलेखक :- १. जडसंग्रह वस्तु नोंदवही २. भांडावर विभागाशी संबंधित पत्रव्यवहार नस्ती ३. प्रक्षेत्रावरील कृषि अवजारांची / वस्तुंची नोंदवही ४. प्रयोगशाळा उपकरणांची नोंदवही	-	पत्रव्यवहारा द्वारे अथवा प्रत्यक्ष	मुख्य कृषिविद्यावेत्ता लघूटंकलेखक, कृषि सहाय्यक
	प्रयोगा बाबत दस्ताऐवज	प्रयोगा बाबतची अभिलेखे		सी डी मध्ये	मुख्य कृषिविद्यावेत्ता, कनिष्ठ शास्त्रज्ञ, कृषि सहाय्यक

मुख्य कृषिविद्यावेत्ता

कलम ४ (१) (ब) (xv)

मराठवाडा कृषि विद्यापीठ, परभणी येथील एकात्मिक शेती पध्दती संशोधन योजनेच्या कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशीत करणे

उपलब्ध सुविधा

भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती	:	तक्त्यात दिली आहे.
वेबसाईट विषयी माहिती	:	निरंक
कॉलसेंटर विषयी माहिती	:	---
अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	:	कार्यालय
कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	:	कार्यालय
नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती	:	---
सूचना फलकाची माहिती	:	तक्त्यात दिली आहे
ग्रंथालय विषयी माहिती	:	निरंक

अ.क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती / कर्मचारी	तक्रार निवारण
१.	भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती	९.०० ते १.३० आणि २.०० ते ४.४५ सुट्टीचे दिवस वगळून		कार्यालय	मुख्य कृषिविद्यावेत्ता	संचालन संशोधक, मकृवि, परभणी
२.	वेबसाईट विषयी माहिती	---				
३.	सूचना फलकाची माहिती	---				

मुख्य कृषिविद्यावेत्ता

कलम ४ (१) (ब) (xvi)

मराठवाडा कृषि विद्यापीठ परभणी येथील एकात्मिक शेती पध्दती संशोधन योजनेच्या कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी / सहायक शासकीय माहिती अधिकारी / अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

अ. शासकीय माहिती अधिकारी

अ क्र	शासकीय माहिती अधिका-याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
१	डॉ. डब्ल्यू.एन. नारखेडे	मुख्य कृषिविद्यावेत्ता	एकात्मिक शेती पध्दती सं. योजना, म.कृ.वि., परभणी	एकात्मिक शेती पध्दती सं. योजना, म.कृ.वि., परभणी- ०२४५२-२३००८९	csrc_maupbn@rediffmail.com	संचालक संशोधन, म.कृ.वि., परभणी.

मुख्य कृषिविद्यावेत्ता

ब. सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्र.	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारीचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल
	निरंक				-

क. अपिलीय अधिकारी

अ.क्र.	अपिलीय अधिकारीचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	यांच्या अधिनिस्त शासकीय माहिती अधिकारी
9	डॉ जी. आर. मोरे	संचालक संशोधन, म.कृ.वि., परभणी-	म.कृ.वि., परभणी-	संचालक संशोधन, म.कृ.वि., परभणी- ०२४५२-२२०९२९	directorres@rediffmail.com	डॉ. ए. एस. कारले उपसंचालक संशोधन (पिके)

मुख्य कृषिविद्यावेत्ता

कलम ४ (१) ब (१७)

कलम ४ (१) (क)

सामान्य लोकांशी संबंधीत महत्त्वाचे निर्णय व धोरणे यांची यादी प्रकाशना करिता तयार करणे व वितरीत करणे.

कलम ४ (१) (ड)

साधारणपणे आपल्या कार्यालयात होणा-या प्रशासकीय / अर्धन्यायीक कामकाजाच्या प्रकाराची यादी तयार करणे. घेतलेल्या निर्णयाबाबत कार्य करण्याची मीमांसा यापूढे देण्यात येईल असे जाहीर करणे.

मुख्य कृषिविद्यावेत्ता