

**कलम ४ (१) (b) (i)**

**मराठवाडा कृषि विद्यापीठ, परभणी अंतर्गत कृषि संशोधन केंद्र, तूळजापूर कार्यालयातील  
कार्य व कर्तव्ये यांचा तपशील**

कार्यालयाचे नाव :	कृषि संशोधन केंद्र, तूळजापूर
पत्ता :	औसा रोड, तूळजापूर, जि. उस्मानाबाद, पिन:-४१३ ६०१
कार्यालय प्रमुख :	प्रभारी अधिकारी
शासकीय विभागाचे नाव :	मराठवाडा कृषि विद्यापीठ, परभणी
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनिस्त :	कृषि, पशुसंवर्धन, दुग्ध व्यवसाय विकास व मत्स्य व्यवसाय विभाग, मंत्रालय विस्तार, मुंबई-३२
कार्यक्षेत्र :	<b>भौगोलिक</b> मराठवाडा विभाग / <b>कार्यानुरूप</b> .....
विशिष्ट कार्य :	कृषि व्यवसायाशी संबंधित संशोधन आणि शैक्षणिक कार्य
विभागीय ध्येय / धोरण :	मराठवाड्यासाठी कोरडवाहू भाताच्या पिकाचे नविन वाण विकसीत करणे आणि अवर्षनग्रस्त विभागातील कोरडवाहू भात पिकासह इतर प्रमुख पिकांचे उत्पादन लागवड तंत्रज्ञान, इ. बाबतचे संशोधन करणे
धोरण :	कृषि व्यवसाय क्षेत्रात उन्नती साधने.
सर्व संबंधित कर्मचारी :	कृषिविद्यावेत्ता (१), भात पैदासकार (१), सहा.कृषि विद्यावेत्ता (१), किटक शास्त्रज्ञ (१) व वनस्पती विकृती शास्त्रज्ञ (१)
कार्य :	संशोधन, बिजोत्पादन आणि शैक्षणिक कार्य
कामाचे विस्तृत स्वरूप :	१) कोरडवाहू भाताच्या विविध वाणांचा विकास करण्यासाठी आणि अवर्षनग्रस्त विभागातील कोरडवाहू भात पिकासह इतर प्रमुख पिकांचे उत्पादन लागवड तंत्रज्ञान, इ. विकसीत करण्यासाठी संशोधनाचे काम २) अतिरीक्त कार्यभारांतर्गत कृषितंत्र पदविका अभ्यासक्रमा साठी विद्यार्थ्यांच्या अध्यापनाचे काम आणि उस्मानाबाद जिल्ह्यातील म.कृ.वि., परभणी अंतर्गत घटक तसेच संलग्न खाजगी कृषितंत्र विद्यालयांच्या ९६० विद्यार्थ्यांच्या प्रवेशांची, परिक्षांची, क्रिडा व सहलींची सर्व कामे, त्यांची अभिलेख निर्मिती व रखरखाव इत्यादींच्या नियोजनाची आणि व्यवस्थापनाची सर्व कामे

मालमत्तेचा तपशील :

प्रक्षेत्राची जमीन (११.४० हे.), प्रत्यक्ष वहिताखाली ८.४० हे.), कार्यालयाच्या इमारती (२), चार निवास्थानांची इमारत (१), वस्तीगृह इमारत (१), गोडाउन (२), बैलांचागोठा (१), वखर (२), मळणी यंत्र (१), इलेक्ट्रीक मोटार (३)

उपलब्ध सेवा :

संशोधन आणि शैक्षणिक कार्याविषयी मार्गदर्शन

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये

कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील : .....

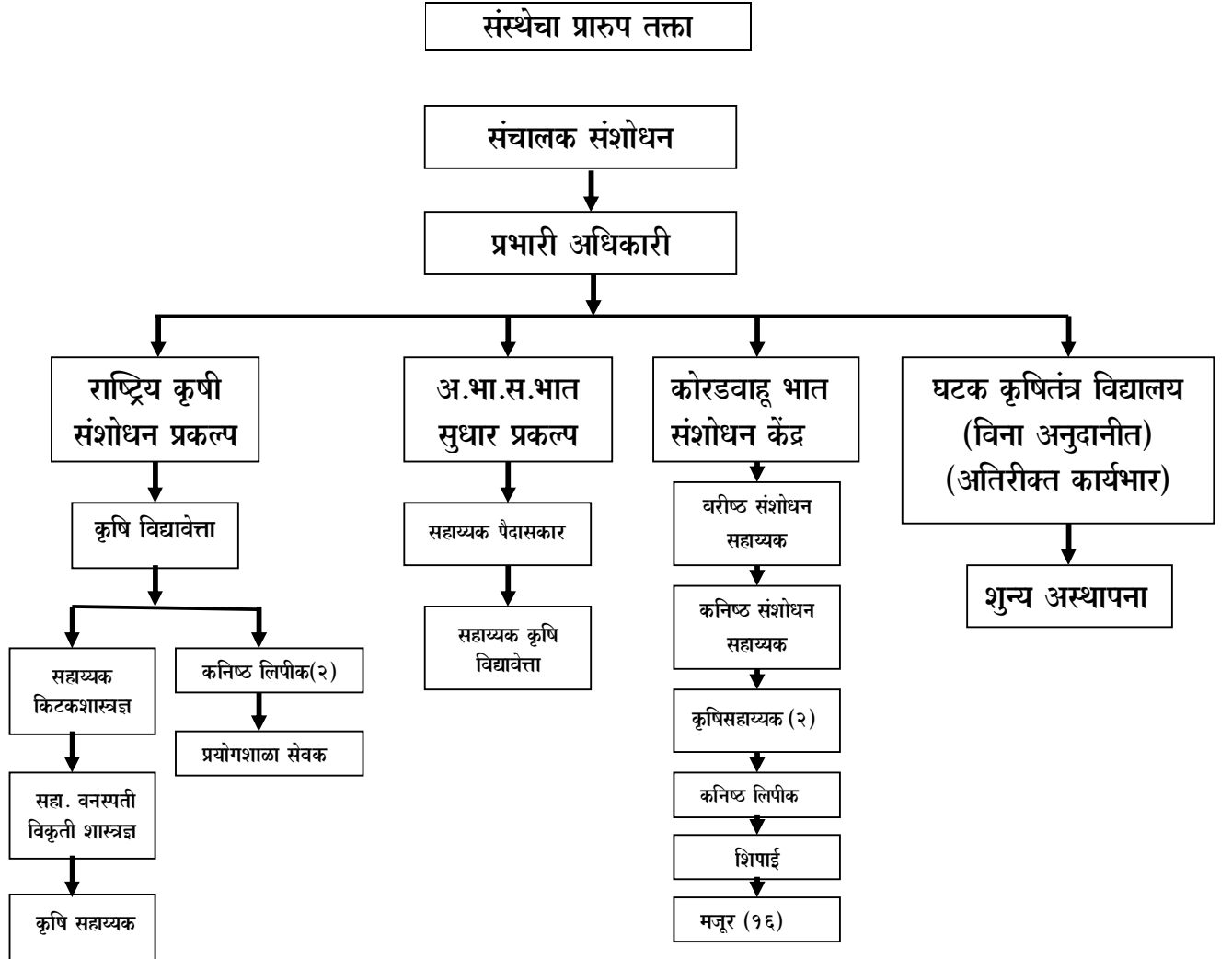
कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळा : ०२४७१-२४२०६०

साप्ताहिक सुट्टी व

रविवार, दुसरा व चौथा शनिवार

विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा :

सकाळी ९.०० ते १.३०, २.०० ते ४.४५



कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (अ)

मराठवाडा कृषि विद्यापीठ, परभणी अंतर्गत कृषि संशोधन केंद्र, तूळजापूर कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशील

अ

अनु क्र.	पदनाम	अधिकार - आर्थिक		कोणत्या कायद्या / नियम / शासननिर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१.	प्रभारी अधिकारी	कामाचे स्वरूप	रक्कम रु.	विद्यापीठ सारसंग्रह क्रमांक पीपीअेओ/ ०९/२००७ दिनांक ०१.०४.२००७ अ. क्र.	अट
		मशीनरीखरेदी	१०,०००/- पर्यंत	१	अनुदान उपलब्ध असेल तर
		सुटे भाग खरेदी	१०,०००/- पर्यंत	३	अनुदान उपलब्ध असेल तर
		खते, बियाणे व किटकनाशके इ. खरेदी	१०,०००/- पर्यंत	४	अनुदान उपलब्ध असेल तर
		शेती आवजारे (सिंचन साहित्य)	१५,०००/- पर्यंत	६	अनुदान उपलब्ध असेल तर
		पुस्तके, पाक्षिके, मासिके, वर्तमानपत्रे खरेदी	१५,०००/- पर्यंत	७	अनुदान उपलब्ध असेल तर
		छपाई व प्रसिध्दी	१०,०००/- पर्यंत	८	अनुदान उपलब्ध असेल तर
		स्टेशनरी खरेदी	१०,०००/- पर्यंत	११	नियंत्रक कार्यालयाच्या भांडार विभागात उपलब्ध नसल्यास बाजारातून खरेदी करावी
		वेतन, आकस्मित देयके व अग्रीम धन	पुर्ण अधिकार	१३	अनुदान उपलब्ध असेल तर
		कंत्राटी कामे प्रक्षेत्रावरील पिकांविषयी	१०,०००/- पर्यंत	१६ ब	अनुदान उपलब्ध असेल तर
		कार्यलय परिसर स्वच्छता	१०,०००/- पर्यंत	१६ इ	
		कन्हेन्स अलाउंस	३००/- पर्यंत	१७	अनुदान उपलब्ध असेल तर
		वाहन भाडे	३०००/- पर्यंत	१९	अनुदान उपलब्ध असेल तर

अनु क्र.	पदनाम	अधिकार - आर्थिक		कोणत्या कायद्या / नियम / शासननिर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
		डामरेज इ	१०००/- पर्यंत	२१	अनुदान उपलब्ध असेल तर
		भाडे, कर इत्यादी	पुर्ण अधिकार	२३ अ	अनुदान उपलब्ध असेल तर
		पोस्टेज	पुर्ण अधिकार	२३ ब	अनुदान उपलब्ध असेल तर
		फोन, एसटीडी, विद्युत देयके आणि ट्रंक कॉल	पुर्ण अधिकार	२३ क	अनुदान उपलब्ध असेल तर
		निवास फोन देयके	१०००/- पर्यंत	२३ ड	अनुदान उपलब्ध असेल तर
		जड वस्तु निर्लेखन (विल्हेवाट)	जे खरेदी करू शकतात असे	२४	
		कर्मचाऱ्यांचे प्रवास देयके (मराठवाडा कृषि विद्यापीठ अंतर्गत)	पुर्ण अधिकार	२७ ड	
		कर्मचारी भविष्य निर्वाह निधी परतावा	पुर्ण अधिकार	३०	
		अग्रीम मंजुर करणे	पुर्ण अधिकार	३३	
		नविन कामे	१५,०००/- पर्यंत	३४ अ	अनुदान उपलब्ध असेल तर
		इमारत दुरुस्ती व रंगरंगोटी	२०,०००/- पर्यंत	३४ क (i)	अनुदान उपलब्ध असेल तर व विद्यापीठ अभियंत्याची तांत्रिक मान्यता
		विद्युत, यांत्रिक निगा व दुरुस्ती	१०,०००/- पर्यंत	३४ क (ii)	अनुदान उपलब्ध असेल तर व विद्यापीठ अभियंत्याची तांत्रिक मान्यता
		रोख पावती स्वाक्षरी	पुर्ण अधिकार	४० अ	
		प्रक्षेत्रावरील उत्पादीत माल विक्री	२५,०००/- पर्यंत	४१ ड	
		गणवेश खरेदी व शिलार्ड	पुर्ण अधिकार	४२	

अनु क्र.	पदनाम	प्रशासकीय अधिकार		कोणत्या कायद्या / नियम / शासननिर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१.	प्रभारी अधिकारी	कामाचे स्वरूप	कालावधी	विद्यापीठ सारसंग्रह क्रमांक पीपीओ/ ०९/२००७ दिनांक ०९.०४.२००७ अ. क्र.	अट
		योजनेतील देयके पारित करणे	पुर्ण अधिकार	५२	
		विद्यापीठ महसुल जमा करणे	पुर्ण अधिकार	५८	विद्यापीठ सारसंग्रहानुसार
		अनामत परत व अग्रीम धनाची जादा वसूली करणे	पुर्ण अधिकार	५९	विद्यापीठ सारसंग्रहानुसार
		एका वर्षाखालील जुने देयके देणे	पुर्ण अधिकार	६४ i	आर्थिक अंदाजाच्या तरतुदीनुसार
		वेतन निश्चिती	पुर्ण अधिकार	६५	नियंत्रकामार्फत तपासणी अंती
		वार्षिक वेतन वाढ मंजुरी	पुर्ण अधिकार	६६ i	विद्यापीठ सारसंग्रहानुसार
		ड दक्षता रोध मंजुर करणे	पुर्ण अधिकार	६७ i	विद्यापीठ सारसंग्रहानुसार
		किरकोळ रजा मंजुरी	पुर्ण अधिकार	७५ i	विद्यापीठ सारसंग्रहानुसार
		अर्जीत रजा / अर्ध पगारी, वैद्यकीय / बाळतपणासाठी / बिन पगारी रजा मंजुर करणे	पुर्ण अधिकार	७५ ii	विद्यापीठ सारसंग्रहानुसार
		कुटुंब नियोजन शस्त्रक्रिया रजा	पुर्ण अधिकार	७५ iv,	विद्यापीठ सारसंग्रहानुसार
		प्रवास भत्ता मंजुर करणे	पुर्ण अधिकार	७६ अ	विद्यापीठ सारसंग्रहानुसार
		वदली प्रवास भत्ता मंजुर करणे	पुर्ण अधिकार	७६ ब	विद्यापीठ सारसंग्रहानुसार
		स्थाई अग्रीम धन काढणे	पुर्ण अधिकार	८६	विद्यापीठ सारसंग्रहानुसार
		तात्पुरते अग्रीम धन काढणे	पुर्ण अधिकार	८७	विद्यापीठ सारसंग्रहानुसार

क

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

ड

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

**कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (ब)**

**मराठवाडा कृषि विद्यापीठ, परभणी अंतर्गत कृषि संशोधन केंद्र, तूळजापूर कार्यालयातील  
अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्यांचा तपशील**

अनु क्र.	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१.	प्रभारी अधिकारी	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ अवर्षनग्रस्त विभागातील कोरडवाहू भात पिकासह इतर प्रमुख पिकांचे उत्पादन लागवड तंत्रज्ञान, इ. विकसीत करण्यासाठी संशोधन कार्यक्रमांचे नियोजन, प्रत्यक्ष प्रक्षेत्रावरील अमलबजावणी, व्यवस्थापन व अहवाल संबंधीत नियंत्रण आणि मार्गदर्शन करणे, विजोत्पादन कार्यक्रम राबवीने, कार्यालयाचे गोपनीय अहवाल त्यासंबंधी आवश्यक तो पत्रव्यवहार करणे आणि आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांचे कार्य करणे</li> <li>□ अतिरीक्त कार्यभारांतर्गत कृषितंत्र पदविका अभ्यासक्रमा- साठी विद्यार्थ्यांच्या अध्यापनाचे काम आणि उस्मानाबाद जिल्ह्यातील म.कृ.वि., परभणी अंतर्गत घटक (१) तसेच संलग्न (७) खाजगी कृषितंत्र विद्यालयांच्या ९६० विद्यार्थ्यांच्या प्रवेशांचे, परिक्षांचे, क्रिडा व सहलींची सर्व कामे, त्यांसंबंधीत अभिलेख निर्मिती व रखरखाव इत्यादींचे नियोजन आणि व्यवस्थापन</li> </ul>		
२.	सहाय्यक पैदासकार	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ अ.भा.स.भा. सुधार प्रकल्पांतर्गत अवर्षनग्रस्त विभागातील कोरडवाहू भातपिकासाठी संकर व सुधारीत वाणांचा विकास करणे</li> <li>□ भात पिकासह इतर प्रमुख पिकांचे वाणांचे दिलेल्या लक्ष्यानुसार विजोत्पादन करणे</li> <li>□ अतिरीक्त कार्यभारांतर्गत कृषितंत्र पदविका अभ्यासक्रमासाठी विद्यार्थ्यांच्या अध्यापनाचे काम करणे</li> </ul>		
३.	कृषि विद्यावेत्ता	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ राष्ट्रिय कृषी संशोधन प्रकल्पांतर्गत नेमुण दिलेले प्रयोग घेणे</li> <li>□ कृषि विस्तार कार्य</li> <li>□ प्रभारी अधिकारी (अनु. क्र.१ ची संपूर्ण कार्ये)</li> </ul>		

अनु क्र.	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
४.	सहाय्यक कृषि विद्यावेत्ता	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ अ.भा.स.भा. सुधार प्रकल्पांतर्गत अवर्षनग्रस्त विभागातील कोरडवाहू भातपिकासाठी कृषिविद्या शाखेचे प्रयोग राबवून अहवाल पाठवीणे</li> <li>□ अतिरीक्त कार्यभारांतर्गत कृषितंत्र पदविका अभ्यासक्रमासाठी विद्यार्थ्यांच्या अध्यापनाचे काम करणे</li> </ul>	संचालक, अ.भा.स.भात सुधार प्रकल्प, हैद्राबाद यांचे निर्देशानुसार	
५.	सहाय्यक किटक शास्त्रा	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ राष्ट्रीय कृषी संशोधन प्रकल्पांतर्गत नेमुण दिलेले प्रयोग घेणे</li> <li>□ कृषि विस्तार कार्य</li> <li>□ अतिरीक्त कार्यभारांतर्गत कृषितंत्र पदविका अभ्यासक्रमासाठी विद्यार्थ्यांच्या अध्यापनाचे काम करणे</li> </ul>		
६	वनस्पती विकृती शास्त्रज्ञ	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ राष्ट्रीय कृषी संशोधन प्रकल्पांतर्गत नेमुण दिलेले प्रयोग घेणे</li> <li>□ अ.भा.स.भा. सुधार प्रकल्पांतर्गत अवर्षनग्रस्त विभागातील कोरडवाहू भातपिकासाठी सोपविलेले भातपिकाच्या रोग प्रादुर्भावावर प्रयोग घेणे</li> <li>□ कृषि विस्तार कार्य</li> <li>□ अतिरीक्त कार्यभारांतर्गत कृषितंत्र पदविका अभ्यासक्रमासाठी विद्यार्थ्यांच्या अध्यापनाचे काम करणे</li> </ul>	विभागीय संशोधन व विस्तार सल्लागार समिती, सोलापूर आणि औरंगाबादच्या प्रत्याभरणाच्या नुसार	
६.	वरिष्ठ संशोधन सहाय्यक / कनिष्ठ संशोधन सहाय्यक / कृषि सहाय्यक	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ प्रक्षेत्रावरील बिजोत्पादन कार्यक्रम राबविणे</li> <li>□ विविध विभागातील प्रयोगांचे निरीक्षण घेणे</li> <li>□ मंजुराच्या कामावर देखरेख व हजेरी</li> <li>□ अतिरीक्त कार्यभारांतर्गत कृषितंत्र पदविका अभ्यासक्रमासाठी विद्यार्थ्यांच्या अध्यापनाचे काम करणे</li> </ul>	कार्यालयीन आदेशानुसार	

आर्थिक

निरंक

फौजदारी

निरंक



**कलम ४ (१) (b) (iii)**

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जवाबदारीचे उत्तरदाईत्व निश्चित करून कार्यपद्धतीचे प्रकाशन  
(कामाचा प्रकार / नाव)

कामाचे स्वरूप	:	संशोधन, शिक्षण, विस्तार व बिजोत्पादन
संबंधित तरतुद	:	
अधिनियमांचे नाव	:	
नियम	:	
शासन निर्णय	:	
परिपत्रके	:	
कार्यालयीन आदेश	:	

अनु. क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जवाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१.	संशोधन, विस्तार, बिजोत्पादन, शिक्षण	वार्षिक	प्रभारी अधिकारी व संबंधित विभाग प्रमुख, कृषि संशोधन केंद्र, तुळजापूर	

**कलम ४ (१) (b) (iv) नमुना (अ)**

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

अनु. क्र.	काम / कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
१.	संशोधन	अवर्षनग्रस्त विभागातील कोरडवाहू भातपिका- साठी संकर व सुधारीत वाणांचा विकास करणे	--	--
२.	विस्तार कार्य	वरील संशोधन निष्कर्ष प्रकाशने, प्रात्यक्षिक व मेळव्याद्वारे प्रसारीत करणे	--	--
३.	शैक्षणिक कार्य	घटक कृषितंत्र विद्यालय (विना अनुदानीत) (शुन्य अस्थापना) चे अतिरीक्त कार्यभारा अंतर्गत कृषितंत्र पदविका अभ्यासक्रमासाठी विद्यार्थ्यांच्या अध्यापनाचे काम आणि उस्मानाबाद जिल्ह्यातील म.कृ.वि., परभणी अंतर्गत घटक तसेच संलग्न खाजगी कृषितंत्र विद्यालयांच्या ९६० विद्यार्थ्यांच्या प्रवेशांची, परिक्षांची, क्रिडा व सहलींची सर्व कामे, त्यांची अभिलेख निर्मिती व रखरखाव इत्यादींच्या नियोजनाची आणि व्यवस्थापनाची सर्व कामे	--	--

**कलम ४ (१) (b) (iv) नमुना (ब)**

कामाची कालमर्यादा : संशोधन व विस्तार कार्य काम पुर्ण होण्यासाठी

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा

अनु. क्र.	काम / कार्य	दिवस / तास पुर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१.	संशोधन	वर्ष निहाय	प्रभारी अधिकारी	संचालक संशोधन
२.	विस्तार कार्य	वर्ष, हंगाम व गरजेनुसार	प्रभारी अधिकारी	संचालक विस्तार शिक्षण
३	शैक्षणिक कार्य	वर्ष निहाय	प्रभारी अधिकारी	सहयोगी अधिष्ठाता शिक्षण

**कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (अ)**

मराठवाडा कृषि विद्यापीठ, परभणी अंतर्गत कृषि संशोधन केंद्र, तूळजापूर कार्यालयातील कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

अनु. क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
१.	संशोधन व विस्तार	महाराष्ट्र कृषि विद्यापीठे नियम १९८३ आणि वैधानिक कृषि विद्यापीठे १९९०	

**कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (ब)**

मराठवाडा कृषि विद्यापीठ, परभणी अंतर्गत कृषि संशोधन केंद्र, तूळजापूर कार्यालयातील कामाशी संबंधित शासन निर्णय

अनु. क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
लागु नाही			

**कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (क)**

मराठवाडा कृषि विद्यापीठ, परभणी अंतर्गत कृषि संशोधन केंद्र, तूळजापूर कार्यालयातील कामाशी संबंधित परीपत्रके

अनु. क्र.	शासकीय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परीपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
लागु नाही			

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (ड)

मराठवाडा कृषि विद्यापीठ, परभणी अंतर्गत कृषि संशोधन केंद्र, तूळजापूर कार्यालयातील  
कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश / धोरणात्मक परीपत्रके

अनु. क्र.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
लागु नाही			

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (इ)

मराठवाडा कृषि विद्यापीठ, परभणी अंतर्गत कृषि संशोधन केंद्र, तूळजापूर कार्यालयामध्ये  
उपलब्ध दस्तावेजाची यादी

दस्तावेजांचा विषय :

अनु. क्र.	दस्तावेजाचा प्रकार (फाईल्स) फाईलची नावे	विषय	संबंधित व्यक्ती / पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण (उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास)
१.	दुरध्वनी देयक फाईल अग्रीम समायोजन फाईल विद्युत बिल फाईल थर्ड पार्टी पेमेंट फाईल पगार पत्रक फाईल अंदाजपत्रक फाईल तात्पुरता अग्रीम फाईल रोखकिर्द नोंदवही धनादेश रजिस्टर देयक रजिस्टर अग्रीम रजिस्टर लेखा परिक्षण फाईल		डॉ. एस.ए.शिंदे, कनिष्ठ संशोधन सहाय्यक व ए. एल. सोनवते, कनिष्ठ लिपीक	---

२.	मुळ सेवा पुस्तके स्टॉक बुक रजिस्टर रजा मंजूरी आदेश वाहनाची इतिहास पुस्तिका वाहनाचे लॉग बुक जड वस्तु संग्रह नोंदवही परिपत्रक फाईल कर्मचाऱ्यांची वैयक्तिक फाईल किरकोळ पेपर फाईल		श्री. ए. आर. पठाण कनिष्ठ लिपीक	---
३.	मजुरांचा हजेरीपट बियाणे व खते नोंदवही दैनंदिन काम नोंदवही जनावरांची नोंदवही कडवा रजिस्टर प्रक्षेत्र उत्पादन रजिस्टर		श्री. पी. एस. पवार कृषि सहाय्यक	--

**कलम ४ (१) (अ) (vi)**

**मराठवाडा कृषि विद्यापीठ, परभणी अंतर्गत कृषि संशोधन केंद्र, तूळजापूर कार्यालयामध्ये  
दस्तावेजांची वर्गवारी**

अनु. क्र.	विषय	दस्तावेजाचा प्रकार / नस्ती / मस्टर / नोंदपुस्तक, व्हाऊचर इत्यादी	प्रमुख बाबींचा तपशीलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१.	संशोधन माहिती, अहवाल व प्रकाशने	नोंद पुस्तक, अहवाल, प्रकाशने	नोंद पुस्तक : वर्षनिहाय माहिती, अहवाल : वार्षिक प्रकाशने : प्रकाशनाचा नमुना	कायम स्वरुपी
२.	आर्थिक	व्हाऊचर व नोंद पुस्तक	व्हाऊचर : खर्चा बाबत नोंद पुस्तके : भांडार व लेखा नोंदी : लेख	कायम स्वरुपी
३.	आस्थापन	मस्टर, नस्ती, आवक / जावक नोंद, मुळ सेवा पुस्तके	मस्टर : दैनंदिन व कायम मजूर, अधिकारी व कर्मचारी दैनंदिन पत्र व्यवहार नोंदी	कायम स्वरुपी

कलम ४ (१) (ब) (vii)

मराठवाडा कृषि विद्यापीठ, परभणी अंतर्गत कृषि संशोधन केंद्र, तूळजापूर कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था

अनु. क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीची विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियम / नियमा / परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल
लागु नाही				

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (अ)

मराठवाडा कृषि विद्यापीठ, परभणी अंतर्गत कृषि संशोधन केंद्र, तूळजापूर कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे

अनु. क्र.	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
लागु नाही						

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (ब)

मराठवाडा कृषि विद्यापीठ, परभणी अंतर्गत कृषि संशोधन केंद्र, तूळजापूर कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशित करणे

अनु. क्र.	अधिसभेचे नाव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
लागु नाही						

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (क)

मराठवाडा कृषि विद्यापीठ, परभणी अंतर्गत कृषि संशोधन केंद्र, तूळजापूर कार्यालयाच्या परीषदांची यादी प्रकाशीत करणे

अनु. क्र.	परीषदेचे नाव	परीषदेचे सदस्य	परीषदेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृतांत (उपलब्ध)
लागु नाही						

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (ड)

मराठवाडा कृषि विद्यापीठ, परभणी अंतर्गत कृषि संशोधन केंद्र, तूळजापूर कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशीत करणे

अनु. क्र.	संस्थेचे नाव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृतांत (उपलब्ध)
लागु नाही						

**कलम ४ (१) (ब) (ix)**

मराठवाडा कृषि विद्यापीठ, परभणी अंतर्गत कृषि संशोधन केंद्र, तूळजापूर कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नांवे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन प्रकाशित करणे

अनु. क्र.	पदनाम	अधिकारी / कर्मचाऱ्यांचे नाव	वर्ग	रुजु दिनांक	दुरध्वनी क्रमांक / फॅक्स / ईमेल	एकुण वेतन (सप्टेंबर २००९)	शेरा
१	सहयोगी प्राध्यापक कृषि विद्या	प्रा. एन. जी. कुन्हाडे	१	२३.०५.२००९	०२४७१-२४२०६०	३८२५८/-	
२	भात पैदासकार	प्रा.आर.आर.धुतमल	२	०५.०२.२००७	०२४७१-२४२०६०	२३३५६/-	
३	कनिष्ठ कृषिविद्यावेत्ता	प्रा. ए.वी. तिकोटकर	२	०६.०८.२००९	०२४७१-२४२०६०	३३८०६/-	
४	कनिष्ठ संशोधन सहाय्यक	डॉ. एस.ए. शिंदे	३	०६.१०.२००७	०२४७१-२४२०६०	१९७०७/-	
५	कृषि सहाय्यक	श्री. पी.एस.पवार	३	०१.०९.२००३	०२४७१-२४२०६०	२१९९५/-	
६	कनिष्ठ लिपीक	श्री ए.एल.सोनवते	३	२४.०५.२००६	०२४७१-२४२०६०	१०७३२/-	
७	कनिष्ठ लिपीक	श्री ए.आर.पठाण	३	०२.०६.२००७	०२४७१-२४२०६०	११६१०/-	

टिप : १. हे प्रकाशन प्रत्येक वर्षाला करावे. २. महत्त्वाचे बदल तातडीने प्रकाशित केले पाहिजेत. उदा प्रमुखांची बदली इत्यादी.

कलम ४ (१) (ब) (X)

मराठवाडा कृषि विद्यापीठ, परभणी अंतर्गत कृषि संशोधन केंद्र, तूळजापूर कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचाऱ्यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

अनु. क्र.	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित (महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता, शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
१.	वर्ग - १	१२००० - १८३००	६४ % महागाई भत्ता १० % घरभाडे भत्ता	शासन निर्णयाप्रमाणे	--
२.	वर्ग - २	८००० - १३५००	६४ % महागाई भत्ता १० % घरभाडे भत्ता	शासन निर्णयाप्रमाणे	--
३.	वर्ग - ३	६५००- १०५००	६४ % महागाई भत्ता १० % घरभाडे भत्ता	शासन निर्णयाप्रमाणे	--
४.		४५०० - ७०००	६४ % महागाई भत्ता १० % घरभाडे भत्ता	शासन निर्णयाप्रमाणे	--
५.		४००० - ६०००	६४ % महागाई भत्ता १० % घरभाडे भत्ता	शासन निर्णयाप्रमाणे	--
६.		३०५०-४५९०	६४ % महागाई भत्ता १० % घरभाडे भत्ता	शासन निर्णयाप्रमाणे	--
७.	वर्ग - ४	२६१०-४०००	६४ % महागाई भत्ता १० % घरभाडे भत्ता	शासन निर्णयाप्रमाणे	--
८.		२५५०-३२००	६४ % महागाई भत्ता १० % घरभाडे भत्ता	शासन निर्णयाप्रमाणे	--



**कलम ४ (१) (ब) (xi)**

**मराठवाडा कृषि विद्यापीठ, परभणी अंतर्गत कृषि संशोधन केंद्र, तूळजापूर कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.**

१. अंदाजपत्रकाचा प्रतीचे प्रकाशन
२. अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

अनु. क्रं.	अंदाजपत्रकिय शीर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
१.	वेतन व भत्ते	५५.५० लाख रु	अधिकारी व कर्मचाऱ्यांच्या वेतनावर	--	--
२.	आकस्मिक खर्च	९.०५ लाख रु	कृषि संशोधन केंद्रा अंतर्गत चार योजनांचे गुत्तेदारी मजुर, विद्युत - दुरध्वनी देयके, पशुधन रखरखाव, मशिनरी रखरखाव इत्यादी विविध कामांवर	--	--
एकुण रुपये		६४.५५ रुपये लाखात			

**कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (ब)**

**मराठवाडा कृषि विद्यापीठ, परभणी अंतर्गत कृषि संशोधन केंद्र, तूळजापूर कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमा अंतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.**

योजना / कार्यक्रमाचे नांव :

अनु.क्रं.	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनुदान / लाभ याची रक्कम / स्वरूप	निवड पात्रतचे निकष	अभिप्राय
लागु नाही				

**कलम ४ (१) (ब) (xiii)**

**मराठवाडा कृषि विद्यापीठ, परभणी अंतर्गत कृषि संशोधन केंद्र, तूळजापूर कार्यालयातील मिळणाऱ्या / सवलतीचा परवाना याची चालू वर्षाची तपशिलवार माहिती**

परवाना / परवानगी / सवलतीचे प्रकार

अ.क्रं.	परवाना धारकाचे नाव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांकापासून	दिनांका पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
लागु नाही							

**कलम ४ (१) (ब) (xiv)**

मराठवाडा कृषि विद्यापीठ, परभणी अंतर्गत कृषि संशोधन केंद्र, तुळजापूर कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशीत करणे. चालु वर्षाकरीता

अ.क्रं.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
लागु नाही					

- टेप
- फिल्म
- सिडी
- फ्लॉपी
- इतर कोणत्याही स्वरूपात

**कलम ४ (१) (ब) (xv)**

मराठवाडा कृषि विद्यापीठ, परभणी अंतर्गत कृषि संशोधन केंद्र, तुळजापूर कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशीत करणे

अ. क्रं.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती / कर्मचारी	तक्रार निवारण
१.	भेटण्याची वेळ	कार्यालयीन वेळ स. ९ ते १३.३० व १४.०० ते १६.००	--	कृषि संशोधन केंद्र, तुळजापूर	प्रभारी अधिकारी, कृषि संशोधन केंद्र, तुळजापूर	संचालक संशोधन, मकृवि, परभणी
२.	अभिलेखे तपासणी	कार्यालयीन वेळ	--			
३.	सुचना फलकाची माहिती	कार्यालयीन वेळ	--			

**कलम ४ (१) (ब) (xvi)**

**मराठवाडा कृषि विद्यापीठ, परभणी अंतर्गत कृषि संशोधन केंद्र, तुळजापूर कार्यालयातील  
शासकीय माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी / अपिलीय प्राधिकारी  
(तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे**

**अ. शासकीय माहिती अधिकारी**

अ.क्रं.	शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
१.	प्रा.एन.जी. कुन्हाडे	प्रभारी अधिकारी	कृषि संशोधन केंद्र, तुळजापूर	औसा रोड, तुळजापूर, जि. उस्मानाबाद - ४१३ ६०१ दुरध्वनी ०२४७१-२४२०६०	ngkurhade@yahoo.co.in	संचालक संशोधन, मराठवाडा कृषि विद्यापीठ, परभणी ०२४५२-२२०१२१

**ब. सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी**

अ.क्रं.	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल
--	--	--	--	--	--

**क. अपिलीय अधिकारी**

अ.क्रं.	अपिलीय अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल	यांच्या अधिनस्त शासकीय माहिती अधिकारी
१.	डॉ.जी.आर.मोरे	संचालक संशोधन	संशोधन संचालनालय, मकृवि, परभणी	संशोधन संचालनालय, मकृवि, परभणी ०२४५२-२२०१२१	directorres@rediffmail.com	डॉ. ए. एस. कारले, उपसंचालक संशोधन (पिके), मकृवि, परभणी

**कलम ४ (१) (क)**

सर्वसामान्य लोकांशी संबंधित महत्वाचे निर्णय व धोरणे यांची यादी प्रकाशनाकरिता तयार करणे व वितरीत करणे

लागु नाही

**कलम ४ (१) (ड)**

सर्वसाधारणपणे आपल्या कार्यालयात होणाऱ्या प्रशासकीय / अर्धन्यायीक कामकाजाच्या प्रकाराची यादी तयार करणे. घेतलेल्या निर्णयाबाबत कार्य करणाऱ्याची मीमांसा यापुढे देण्यात येईल असे जाहिर करणे.

टीप : लोकप्राधिकारी / शासकीय माहिती अधिकारी हे सूचना फलक / वर्तमानपत्र सार्वजनिक सूचना, प्रसारमाध्यमे, सूचना प्रसारण, इंटरनेट इ. चा उपयोग माहितीच्या प्रसारासाठी करते.

लागु नाही