

कृषि तंत्र विद्यालय, अंबाजोगाई जि. बीड

कलम ४ (१) (ब) (१)

मराठवाडा कृषि विद्यापीठ, परभणी अंतर्गत प्राचार्य, कृषि तंत्र विद्यालय, अंबाजोगाई
कार्यालयातील कार्य व कर्तव्ये यांचा तपशील

कार्यालयाचे नाव	:	कृषि तंत्र विद्यालय, अंबाजोगाई, जि. बीड
पत्ता	:	प्राचार्य, कृषि तंत्र विद्यालय, अंबाजोगाई, जि. बीड
कार्यालय प्रमुख	:	प्रा. एस.आर. भुतडा, प्राचार्य, कृ. तं. वि., अंबाजोगाई
शासकीय विभागाचे नाव	:	कृषि शिक्षण विभाग
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याचा अधिनस्त	:	कृषि, पशु संवर्धन, दुग्ध व्यवसाय विकास व मत्स्यव्यवसाय विभाग
कार्यक्षेत्र	:	भौगोलिक : बीड जिल्हा कार्यानुरूप : बीड जिल्हा
विशिष्ट कार्य	:	शैक्षणिक
विभागाचे ध्येय/धोरण	:	बीड जिल्ह्यातील कृषि व कृषि संलग्न विषयामधील निम्नस्तर कृषि विषयक शिक्षण देणे.
धोरण	:	बीड जिल्ह्यातील कृषि व कृषि संलग्न विषयामधील पदविका प्रमाणपत्र व तत्सम अभ्यासक्रमाचे शिक्षण देणे.
सर्व संबंधीत कर्मचारी	:	-----
कार्य	:	बीड जिल्हा अंतर्गत सर्व घटक व संलग्न विनाअनुदानित कृषि तंत्र विद्यालयातील शैक्षणिक कार्यक्रमावर नियंत्रण ठेवणे.
कामाचे विस्तृत स्वरूप	:	मराठवाडा कृषि विद्यापीठ, परभणी अंतर्गत बीड जिल्ह्याच्या आवश्यकतेनुसार घटक व संलग्न विना अनुदानित कृषि तंत्र विद्यालयाचा वरिष्ठ कार्यालयाकडून आलेला पत्रव्यवहार, विविध उपक्रम व निम्नस्तर कृषि शिक्षणांचा विस्तार करणे.
मालमत्तेचा तपशील	:	या कार्यालयाशी संबंधीत सर्व मालमत्ता मराठवाडा कृषि विद्यापीठ, परभणीच्या मालकीची आहे.
इमारती व जागेचा तपशील	:	मराठवाडा कृषि विद्यापीठ, परभणीच्या मालकीच्या इमारतीचा व जागेचा वापर या कार्यालयासाठी केला आहे.

उपलब्ध सेवा : मराठवाडा कृषि विद्यापीठ, परभणी अंतर्गत बीड जिल्ह्यातील घटक व संलग्न विनाअनुदानित कृषि तंत्र विद्यालयामध्ये कृषि व कृषि संलग्न विषयांचे निम्नस्तर कृषि शिक्षण उपलब्ध करून देणे तसेच शैक्षणिक, प्रवेश व परीक्षाविषयक कार्यक्रमांचे नियोजन करणे.

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये : कृषि व कृषि संलग्न विषयांचे निम्नस्तर कृषि शिक्षणावर नियंत्रण ठेवणे व शिक्षणाचा दर्जा सुधारणे.

कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील :

कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक : दुरध्वनी (०२४४६) २४७०४८
मोबाईल - ९४२३३५२४९६ (प्राचार्य व माहिती अधिकारी)
मोबाईल - ९४२१३७३३३१(स. माहिती अधिकारी)
तार - निरंक.
फॅक्स - निरंक
ई-मेल - निरंक

कार्यालयीन वेळा : सकाळी ९.०० ते १३.३०
दुपारी १४.०० ते १६.४५

सप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा : दुसरा व चौथा शनिवार आणि रविवार साप्ताहिक सुट्टी असते.
दर गुरुवारी दुपारी १५.०० ते १६.०० तक्रार निवारण

निम्नस्तर कृषि शिक्षण विद्याशाखेचा प्रारूप तक्ता :

कुलगुरु

संचालक शिक्षण

संचालक संशोधन

संचालक विस्तार शिक्षण

सहयोगी अधिष्ठाता (शिक्षण)

प्राचार्य
कृषि तंत्र विद्यालय, अंबाजोगाई

प्राचार्य
खाजगी कृषि तंत्र विद्यालये

कलम ४ (१) (ब) (२) नमुना (अ)

मराठवाडा कृषि विद्यापीठ, परभणी अंतर्गत प्राचार्य, कृषि तंत्र विद्यालय,
अंबाजोगाई कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशील

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार व कर्तव्ये.	कोणत्या कायद्या/ नियम/ शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार.	अभिप्राय
१	प्राचार्य	मराठवाडा कृषि विद्यापीठ, परभणीचे सांकेतिक स्थळ	महाराष्ट्र कृषि विद्यापीठ अधिनियम १९८३, परिनियम १९९०	--
२	कनिष्ठ संशोधक सहाय्यक - २	पुरक कर्मचारीवृंद	वरील प्रमाणे	--
३	कृषि सहाय्यक-३	पुरक कर्मचारीवृंद	वरील प्रमाणे	--
४	वरीष्ठ लिपीक - १	पुरक कर्मचारीवृंद	वरील प्रमाणे	--
५	कनिष्ठ लिपीक - २	पुरक कर्मचारीवृंद	वरील प्रमाणे	--
६	शिपाई - ३	पुरक कर्मचारीवृंद	वरील प्रमाणे	--

कलम ४ (१) (ब) (२) नमुना (ब)

मराठवाडा कृषि विद्यापीठ, परभणी अंतर्गत प्राचार्य, कृषि तंत्र विद्यालय,
अंबाजोगाई कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्यांचा तपशील

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार प्रशासकीय व आर्थिक	कोणत्या कायद्या/ नियम/ शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार.	अभिप्राय
१	प्राचार्य	मराठवाडा कृषि विद्यापीठ, परभणीचे सांकेतिक स्थळ वर ही माहिती उपलब्ध आहे.	महाराष्ट्र कृषि विद्यापीठ अधिनियम १९८३, परिनियम १९९०	--
२	कनिष्ठ संशोधक सहाय्यक	वरील प्रमाणे	वेळोवेळी विद्यापीठाने निर्गमित केलेल्या परिपत्रका नुसार कर्तव्ये पार पाडावी लागतात.	--
३	कृषि सहाय्यक	वरील प्रमाणे	वरील प्रमाणे	--
४	वरीष्ठ लिपीक	वरील प्रमाणे	वरील प्रमाणे	--
५	कनिष्ठ लिपीक	वरील प्रमाणे	वरील प्रमाणे	--
६	शिपाई - ३	वरील प्रमाणे	वरील प्रमाणे	--

कलम ४ (१)(ब) (३)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदाईत्व निश्चित करून कार्यपद्धतीचे प्रकाशन

(कामाचा प्रकार / नाव)

- कामाचे स्वरूप** : बीड जिल्हा अंतर्गत कृषि तंत्र विज्ञालयातील निम्नस्तर कृषि शिक्षणाचा कार्यक्रम राबविणे व त्यावर नियंत्रण ठेवणे
- संबंधित तरतुद** : महाराष्ट्र कृषि विद्यापीठे अधिनियम १९८३ व महाराष्ट्र कृषि विद्यापीठे परिनियम १९९० मधील तरतुदीप्रमाणे.
- अधिनियमाचे नाव** : महाराष्ट्र कृषि विद्यापीठे अधिनियम १९८३, सुधारित अधिनियम २००३ व महाराष्ट्र कृषि विद्यापीठे परिनियम १९९०.
- शासन निर्णय** : १) शासन निर्णय क्र. १ कृषिवि-२१९०/सीआर-२०३/२०-अे मंत्रालय मुंबई दि. ८ जुलै १९९९.
२) शासन निर्णय क्र. १ कृषिवि-२१९०/सीआर-२०३/२०-अे मंत्रालय मुंबई दि. १ जुलै २०००.
३) शासन निर्णय क्र. १ कृषिवि-२००३/प्र.क्र.-२४५/२०-ए मंत्रालय मुंबई दि. ८ ऑगस्ट २००३.
४) शासन निर्णय क्र. एजीयु-१००६/प्र.क्र.-१०२/७-अे मंत्रालय विस्तार मुंबई दि. ३० नोव्हेंबर २००६
- परिपत्रके** : महाराष्ट्र कृषि शिक्षण व संशोधन परिषद, पुणे कार्यकारी परिषद व विद्वत परिषदेचे ठरावानुसार व या अनुषंगाने परिपत्रकानुसार कार्यवाही करण्यात येते.
- कार्यालयीन आदेश** : उपरोक्त कामाशी संबंधित विद्यापीठ आदेशांचे पालन करण्यात येते.

अ. क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	शैक्षणिक कार्यक्रम राबविणे	मराठवाडा कृषि विद्यापीठ, परभणी व महाराष्ट्र कृषिपरिषद पुणे यांचे तर्फे प्रसारीत करण्यात आलेल्या शैक्षणिक वेळापत्रका नुसार शैक्षणिक कार्यक्रम राबविला जातो.	प्राचार्य	प्राचार्य हे त्यांचे अंतर्गत शैक्षणिक व अशैक्षणिक कर्मचारी तसेच संबंधित विना अनुदानित कृषि तंत्र विद्यालयांचे प्राचार्य यांच्या सहकार्याने शैक्षणिक कार्यक्रम राबवितात.
२	परीक्षा विषयक कामे	मराठवाडा कृषि विद्यापीठ, परभणी तर्फे प्रसारीत करण्यात आलेल्या परीक्षाविषयक वेळापत्रका नुसार परीक्षांचा	प्राचार्य	प्राचार्य हे त्यांच्या अंतर्गत घटक व संलग्न कृषि तंत्र विद्यालयांचे प्राचार्य यांच्या सहकार्याने शैक्षणिक व परीक्षा विषयक

		कार्यक्रम राबविला जातो.		कार्यक्रम राबवितात.
३	बीड जिल्हा अंतर्गत घटक व संलग्न कृषि तंत्र विद्यालया वर नियंत्रण ठेवणे.	शैक्षणिक वर्षाप्रमाणे	प्राचार्य	-
४	घटक व विनाअनुदानित संलग्न कृषि तंत्र विद्यालये व इतर तत्सम अभ्यासक्रम सुरु करण्या बाबतचे कार्यवाही करणे.	मराठवाडा कृषि विद्यापीठ, परभणी व महाराष्ट्र कृषि परिषद पुणे यांच्या निर्देशाप्रमाणे कार्यवाही करण्यात येते.	प्राचार्य	या कामाबाबतची कार्यवाही महाराष्ट्र कृषि विद्यापीठे अधिनियम - १९८३ व परिनियम - १९९० तसेच शासनाने पारीत केलेले निर्णय व मार्गदर्शक तत्वे यानुसार करण्यात येते.

कलम ४ (१) (ब)(४) नमुना (अ)
नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

अ. क्र.	काम/कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
१	शैक्षणिक कार्यक्रम राबविणे	कृषि तंत्र विद्यालय अंबाजोगाई विना अनुदानित संलग्न बीड जिल्ह्यामधील कृषि तंत्र विद्यालयामध्ये शैक्षणिक कार्यक्रमावर देखरेख करणे.	लागु नाही	शासनाने ठरवून दिलेले शैक्षणिक शुल्क विद्यार्थ्यांकडून संबंधीत कृषि तंत्र विद्यालयातर्फे घेतल्या जाते. या कामासाठी विशिष्ट असे आर्थिक लक्ष ठरवून दिलेले नाही.
२	परीक्षा विषयक कामे	कृषि तंत्र विद्यालय अंबाजोगाई व बीड जिल्ह्यातील ५३ विना अनुदानित संलग्न कृषि तंत्र विद्यालयामध्ये परीक्षेचा कार्यक्रम राबविला जातो.	लागु नाही	शासनाने ठरवून दिलेले परीक्षा शुल्क विद्यार्थ्यांकडून घेतल्या जाते. या कामासाठी विशिष्ट असे आर्थिक लक्ष ठरवून दिलेले नाही.
३	मकृवि अंतर्गत अंबाजोगाई व बीड जिल्ह्यातील कृषि तंत्र विद्यालयावर नियंत्रण ठेवणे	कृषि तंत्र विद्यालय अंबाजोगाई व बीड जिल्ह्यातील विना अनुदानित संलग्न कृषि तंत्र विद्यालयामध्ये शैक्षणिक कार्यक्रमां व परीक्षा सुरळीत पार पाडण्याच्या दृष्टीने शैक्षणिक वर्षामध्ये वेळोवेळी भेटी देवून व तपासणी करून नियंत्रण	लागु नाही	--

		ठेवल्या जाते.		
४	घटक व विना अनुदानीत संलग्न नवीन कृषि तंत्र विद्यालये सुरु करणे बाबतचे प्रस्ताव विद्यापीठाकडे पाठवणे.	महाराष्ट्र शासनाच्या धोरणानुसार व आदेशानुसार नवीन घटक अथवा विना अनुदानित संलग्न कृषि तंत्र विद्यालये सुरु करण्याबाबतचे प्रस्ताव वरीष्ठ कार्यालयाकडे पाठवणे.	लागु नाही	शासनाने ठरवून दिलेल्या नियमानुसार खाजगी संस्थांकडून नविन कृषि तंत्र विद्यालये सुरु करण्याबाबतची प्रक्रिया शुल्क वरीष्ठ कार्यालयाकडून घेतले जाते.

कलम ४ (१) (ब)(५) नमुना (अ)

प्राचार्य कृषि तंत्र विद्यालय अंबाजोगाई यांचे कामाशी संबंधीत नियम/अधिनियम

अ. क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्षे	अभिप्राय (असल्यास)
१	शैक्षणिक कार्यक्रम राबविणे	१) महाराष्ट्र कृषि विद्यापीठ अधिनियम १९८३ व महाराष्ट्र कृषि विद्यापीठ परिनियम १९९० विद्यापीठाकडून आलेल्या आदेशाप्रमाणे काम करणे	निरंक
२	परीक्षा विषयक कामे करणे	महाराष्ट्र कृषि विद्यापीठे परिनियम १९९० प्रमाणे.	निरंक
३	मकृवि अंतर्गत घटक व संलग्न कृषि तंत्र विद्यालयावर नियंत्रण ठेवणे.	महाराष्ट्र कृषि विद्यापीठे अधिनियम १९८३ व महाराष्ट्र कृषि विद्यापीठ परिनियम १९९० शासन निर्णय २००३ विद्यापीठाकडून आलेल्या आदेशाप्रमाणे काम करणे	निरंक
४	घटक व विना अनुदानीत संलग्न नवीन कृषि तंत्र विद्यालय सुरु करणे बाबतची कार्यवाही करणे.	महाराष्ट्र कृषि विद्यापीठे अधिनियम १९८३ व महाराष्ट्र कृषि विद्यापीठ परिनियम १९९०	निरंक

कलम ४ (१) (ब)(५) नमुना (ब)

प्राचार्य कृषि तंत्र विद्यालय अंबाजोगाई यांचे कामाशी संबंधीत शासन निर्णय

अ. क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	घटक व विना अनुदानित संलग्न कृषि तंत्र विद्यालये सुरु करणे बाबतचे व पुनर्मान्यतेबाबतचे पत्र व्यवहार वरीष्ठ कार्यालयाकडे पाठविणे.	१) महाराष्ट्र शासन निर्णय क्र. एजीयु-१२८७/सीआर-२४०/२०-अे ३ मार्च १९८९ २) महाराष्ट्र शासन निर्णय क्र. कृषिवि-१२९८/सीआर-२३७/२०-अे ३० जून १९९९ ३) महाराष्ट्र शासन निर्णय क्र. कृषिवि-१२९८/सीआर-२३७/२०-अे २६ एप्रिल २००० ४) महाराष्ट्र शासन निर्णय क्र. कृषिवि-२००३/प्र.क्र. ५४५/ अे दिनांक ८ ऑगस्ट २००३.	निरंक

कलम ४ (१) (ब)(५) नमुना (क)

प्राचार्य कृषि तंत्र विद्यालय अंबाजोगाई यांचे कामाशी संबंधीत परिपत्रके

अ. क्र.	शासकीय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परीपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	शैक्षणिक कार्यक्रम राबविणे	महाराष्ट्र कृषि शिक्षण व संशोधन परिषद, पुणे व मराठवाडा कृषि विद्यापीठ परभणी यांनी वेळोवेळी काढलेल्या परिपत्रकानुसार कार्यवाही करण्यात येते.	निरंक
२	बीड जिल्हा अंतर्गत घटक व संलग्न विना अनुदानित कृषि तंत्र विद्यालयावर नियंत्रण ठेवणे.	महाराष्ट्र कृषि शिक्षण व संशोधन परिषद, पुणे व मराठवाडा कृषि विद्यापीठ परभणी यांनी वेळोवेळी काढलेल्या परिपत्रकानुसार कार्यवाही करण्यात येते.	निरंक

कलम ४ (१) (ब)(५) नमुना (ड)

प्राचार्य कृषि तंत्र विद्यालय अंबाजोगाई यांचे कामाशी संबंधीत कार्यालयीन आदेश / धोरणात्मक परिपत्रके

अ. क्र.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	ऐश्वणिक कार्यक्रम राबविणे	शासन/कृषि परिषद यांचे आदेशाप्रमाणे व विद्यापीठातर्फे वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या आदेशानुसार व परिपत्रकानुसार या विषयांवर कार्यवाही करण्यात येते.	निरंक
२	परीक्षा विषयक कामे	वरील प्रमाणे	निरंक
३	बीड जिल्हा अंतर्गत घटक व संलग्न विना अनुदानित कृषि तंत्र विद्यालयावर नियंत्रण ठेवणे	वरील प्रमाणे	निरंक

कलम ४ (१) (ब)(५) नमुना (इ)

प्राचार्य कृषि तंत्र विद्यालय अंबाजोगाई यांचे कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तावेजांची यादी

अ. क्र.	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती/ पदनाम	व्यक्तींचं ठिकाण/उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
१	पदवीका/प्रमाणपत्र अभ्यासक्रम (कृषि व कृषि संलग्न)	मान्यता प्राप्त अभ्यासक्रम राबविणे बाबत	श्री. एस.बी. शिंदे कृषि सहाय्यक	अंबाजोगाई
२	सेवापुस्तके	कार्यालयीन कर्मचाऱ्यांच्या सेवेसंबंधीत माहिती	श्री. एम.एच. जाधव कनिष्ठ लिपीक	अंबाजोगाई
३	शैक्षणिक योजना	शासनातर्फे मान्य करण्यात आलेल्या शैक्षणिक योजना संबंधीतची माहिती	श्री. एस.बी. शिंदे कृषि सहाय्यक	अंबाजोगाई
४	कार्यालयीन निधी	कार्यालयीन खर्च भागविण्यासाठी	श्री. व्ही.टी. मुकाडे वरिष्ठ लिपीक	अंबाजोगाई
५	कार्यालयीन टपाल	टपालाची देवाण-घेवाण	कु. खाडे ए.डी. कनिष्ठ लिपीक	अंबाजोगाई
६	प्रक्षेत्र व सहाय्यक माहिती अधिकारी	प्रक्षेत्राशी संबंधीत कामे व माहितीच्या अधिकारात विचारली गेलेली माहिती	श्री. के.जी. सिरसाठ कनिष्ठ संशोधन सहाय्यक	अंबाजोगाई

७	कयम व रोजंदारी मजुर व प्रक्षेत्र	प्रक्षेत्रावरील कामे व प्रक्षेत्राशी संबंधीत इतर माहिती	श्री. यु.एल. पवार कृषि सहाय्यक	अंबाजोगाई
---	----------------------------------	---	-----------------------------------	-----------

कलम ४ (१) (अ)(६)

प्राचार्य कृषि तंत्र विद्यालय अंबाजोगाई यांचे कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्ताऐवजांची वर्गवारी

अ. क्र.	विषय	दस्ताऐवजाचा प्रकार नस्ती/मस्टर/नोंदपुस्तक, व्हाऊचर, इ.	प्रमुख बाबीचा तपशीलवार	सुरक्षीत ठेवण्याचा कालावधी
१	मान्यताप्राप्त अभ्यासक्रम राबविणे बाबत	पदवीका/प्रमाणपत्र (कृषि व कृषि संलग्न)	मान्यताप्राप्त अभ्यासक्रम सर्वच कृषि तंत्र विद्यालयामध्ये समान तत्वावर राबविणे बाबत कार्यवाही करणे	संबंधीत कार्यक्रम चालू असे पर्यंत
२	कार्यालयीन कर्मचाऱ्यांच्या सेवेसंबंधीत माहिती	सेवापुस्तके	कार्यालयीन कर्मचाऱ्यांच्या सेवेबाबतचा लेखा जोखा सांभाळणे	कर्मचारी सेवेत असेपर्यंत
३	कार्यालयीन कर्मचाऱ्यांच्या भविष्य निर्वाह निधीबाबत व वैयक्तिक पत्रव्यवहारा बाबतची माहिती	कार्यालयीन कर्मचाऱ्यांचा भविष्य निर्वाह निधीचे पुस्तिके व वैयक्तिक नस्ती	कार्यालयीन कर्मचाऱ्यांच्या भविष्य निवाह निधी बाबतची माहिती ठेवणे व वैयक्तिक पत्रव्यवहाराबाबतची माहिती ठेवणे	कर्मचारी सेवेत असेपर्यंत
४	शासनातर्फे मान्य करण्यात आलेल्या शैक्षणिक योजना संबंधीची माहिती	शैक्षणिक योजना	मान्यताप्राप्त शैक्षणिक योजना यशस्वीपणे राबविण्याबाबत कार्यवाही करणे	योजना आमलात असेपर्यंत व बंद झाल्यानंतरही
५	कार्यालयीन खर्च भागविण्यासाठी	कार्यालयीन निधी	कार्यालयीन निधीचा योग्य विनिमय करणे	चालू
६	टपालाची देवाण-घेवाण	आवक-जावक नोंदवही	कार्यालयीन टपालाची आवक-जावक नोंदवहीत नोंद घेऊन संबंधीत अधिकाऱ्यास / कार्यालयास पाठवावे	चालू

कलम ४ (१) (ब)(७)

अंबाजोगाई मधील प्राचार्य कृषि तंत्र विद्यालय अंबाजोगाई यांचे कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांसाठी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था

अ. क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा/नियमा/ परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तिकाल

१	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
---	-------	-------	-------	-------

कलम ४ (१) (ब)(८) नमुना (अ)

प्राचार्य कृषि तंत्र विद्यालय अंबाजोगाई यांचे कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे

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

कलम ४ (१) (ब)(८) नमुना (ब)

प्राचार्य कृषि तंत्र विद्यालय अंबाजोगाई यांचे कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशित करणे

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

कलम ४ (१) (ब)(८) नमुना (क)

प्राचार्य कृषि तंत्र विद्यालय अंबाजोगाई यांचे कार्यालयाच्या परीषदांची यादी प्रकाशित करणे

अ. क्र.	परीषदेचे नाव	परीषदेचे सदस्य	परीषदेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ (१) (ब)(८) नमुना (ड)

प्राचार्य कृषि तंत्र विद्यालय अंबाजोगाई यांचे कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशित करणे

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

१	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
---	-------	-------	-------	-------	-------	-------

कलम ४ (१) (ब) (९)

प्राचार्य कृषि तंत्र विद्यालय अंबाजोगाई यांचे कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन

अ. क्र.	पदनाम	अधिकारी/कर्मचाऱ्याचे नाव	वर्ग	रुजू दिनांक	दूरध्वनी क्र./फॅक्स/ईमेल	एकूण मासिक वेतन (रु.)	शेरा
१	प्राचार्य	प्रा. एस.आर. भूतडा	२	७/११/०९	२४७०४८	३९६७०.००	
२	क.सं.सा.	श्री. के.जी. शिरसाट	३	३०/९/९८	२४९४२७	३३८६१.००	
३	कृ.सहाय्यक	श्री. एस.बी. शिंदे	३	२२/३/९०	२४८७७५	२३०७७.००	
		श्री.डी.यु.गोसावी	३	३०/४/०८	२२५२५२	१३९८८.००	
		श्री.यु.एल. पवार	३	२१/५/०८		२५६५३.००	
४	व. लिपीक	श्री. व्ही. टी. मुकाडे	३	५/५/०८		१४०६३.००	
५	क. लिपीक	श्री. एम.एच.जाधव	३	१६/९/९७	२४४९८२	१९२९६.००	
		कु. खाडे ए.डी.	३	२१/११/०९		९८०२.००	
६	शिपाई	श्री.ए.एन. बालटकर	४	७/९/०७	२२०७९५	१०९२१.००	
		श्री.महम्मद सूलतान	४	७/९/०७		१०४९६.००	
		एस.के. लाल					
		श्री.सय्यद इरफान	४	१७/६/०४		९६४७.००	
७	पहारेकरी	श्री.डी.एम. भोसले	४	१/९/०७		१०९०७.००	
८	कायम मजूर	श्रीमती आर.ए. भोसले	४	३१/१२/०९		१३०८५.००	
		श्री.व्ही.जी. शिंदे	४	१४/२/०३		१३०८५.००	
		श्री.ए.एस. मुंडे	४	१/२/०६		९७८४.००	
		श्री.एम.बी. शल्लाळे	४	२३/१०/०७		८४३२.००	
		श्री.डी.एस. मुळे	४	५/११/०९		७९३९.००	
		सौ. के. एस. सोळुंके	४	९/२/९०		११३२८.००	
		सौ. व्ही. बी. सोमवंशी	४	१७/७/९६		११७५६.००	
		सौ. एस.एस. मुदगुलकर	४	३/२/०२		१०४९६.००	

कलम ४ (१) (ब) (१०)

प्राचार्य कृषि तंत्र विद्यालय अंबाजोगाई यांचे कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचाऱ्यांच्या वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे

अ. क्र.	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित (महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता, शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षणभत्ता)
१	१	१६४००-२२४००	मुळ पगाराच्या ६४%+१०%	कार्यालयीन कामासाठी प्रवासभत्ता व रजा प्रवास सवलत	वाहतुक भत्ता रू. ४००
२	२	१२०००-१८३००	मुळ पगाराच्या ६४%+१०%	कार्यालयीन कामासाठी प्रवासभत्ता व रजा प्रवास सवलत	वाहतुक भत्ता रू. २००
३	३	६५००-१०५००	मुळ पगाराच्या ६४%+१०%	कार्यालयीन कामासाठी प्रवासभत्ता व रजा प्रवास सवलत	वाहतुक भत्ता रू. ७५
४	३	७३५०-११५००	मुळ पगाराच्या ६४%+१०%	कार्यालयीन कामासाठी प्रवासभत्ता व रजा प्रवास सवलत	वाहतुक भत्ता रू. ७५
५	३	५५००-९०००	मुळ पगाराच्या ६४%+१०%	कार्यालयीन कामासाठी प्रवासभत्ता व रजा प्रवास सवलत	वाहतुक भत्ता रू. ७५
६	३	४०००-६०००	मुळ पगाराच्या ६४%+१०%	कार्यालयीन कामासाठी प्रवासभत्ता व रजा प्रवास सवलत	वाहतुक भत्ता रू. ७५
७	३	३०५०-४५९०	मुळ पगाराच्या ६४%+१०%	कार्यालयीन कामासाठी प्रवासभत्ता व रजा प्रवास सवलत	वाहतुक भत्ता रू. ७५
८	४	२५५०-३२००	मुळ पगाराच्या ६४%+१०%	कार्यालयीन कामासाठी प्रवासभत्ता व रजा प्रवास सवलत	वाहतुक भत्ता रू. ७५
९	४	३२००-४०००	मुळ पगाराच्या ६४%+१०%	कार्यालयीन कामासाठी प्रवासभत्ता व रजा प्रवास सवलत	वाहतुक भत्ता रू. ७५

कलम ४ (१) (ब) (११)

प्राचार्य कृषि तंत्र विद्यालय अंबाजोगाई यांचे कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल यांची माहिती प्रकाशीत करणे अंदाजपत्रकाचा प्रतीचे प्रकाशन

अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

अ. क्र.	अंदाजपत्रकीय शीर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशील)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
---------	-----------------------------	--------	---------------------------------------	-------------------------------------	----------

१	वेतन व भत्ते	३९०००००/-	कार्यालयीन कर्मचाऱ्यांचे वेतन व भत्ते	--	--
२	आकस्मिक खर्च	३९०००००/-	कार्यालयीन कामासाठी आकस्मिक खर्च	--	--

कलम ४ (१) (ब) (१२)

प्राचार्य कृषि तंत्र विद्यालय अंबाजोगाई यांचे कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

योजना/कार्यक्रमाचे नाव :

अ. क्र.	लाभार्थीचे नाव व पत्ता	अनुदान/लाभ याची रक्कम/स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
१	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ (१) (ब) (१३)

प्राचार्य कृषि तंत्र विद्यालय अंबाजोगाई यांचे कार्यालयातील मिळणाऱ्या/सवलतीचा परवाना याच चालू वर्षाची तपशिलवार माहिती

परवाना/परवानगी/सवलतीचे प्रकार

अ.क्र.	परवाना धारकाचे नाव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांकापासून	दिनांका पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
१	कुलसचिव, मकृवि, परभणी	महिंद्रा ट्रॅक्टर	एमएच २३ बी-४७१४	इ.स. २०००	चालू	--	प्रक्षेत्रावरील कामे करण्यासाठी

कलम ४ (१) (ब) (१४)

प्राचार्य कृषि तंत्र विद्यालय अंबाजोगाई यांचे कार्यालयातील इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे, चालू वर्षाकरीता

अ.क्र.	दस्तावजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पद्धती	जबाबदार व्यक्ती
१	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

क लम ४ (१) (ब) (१५)

प्राचार्य कृषि तंत्र विद्यालय अंबाजोगाई यांचे कार्यालयातील उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशीत करणे

उपलब्ध सुविधा	:	निरंक
भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती	:	गुरुवार तक्रार निवारण दिवस वेळ : १५.०० ते १६.००
उेबसाईट विषयी माहिती	:	निरंक
कॉलसेंटर विषयी माहिती	:	निरंक
अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	:	निरंक
कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	:	निरंक
सूचना फलकाची माहिती	:	निरंक
ग्रंथालय विषयी माहिती	:	ग्रंथालय आहे.

अ.क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपद्धती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती/कर्मचारी	तक्रार निवारण
१	ग्रंथालयामध्ये पुस्तके व वृत्तपत्रे उपलब्ध करून दिली जातात.	९.०० ते १३.३० आणि २.०० ते १६.४५	विद्यार्थ्यांना पुस्तके घरी वाचण्यासाठी दिली जातात व वृत्तपत्रे ग्रंथालयामध्ये वाचण्यासाठी ठेवली जातात.	कृषि तंत्र विद्यालय, अंबाजोगाई	श्री.डी.यु. गोसावी	गुरुवार १५.०० ते १६.००

क लम ४ (१) (ब) (१६)

प्राचार्य कृषि तंत्र विद्यालय अंबाजोगाई यांचे कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी/सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी/अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे

अ) शासकीय माहिती अधिकारी

अ. क्र.	शासकीय माहिती अधिकारीचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/ फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी

१	प्रा.एस.आर. भुतडा	प्राचार्य, कृषि तंत्र विद्यालय, अंबाजोगाई	प्राचार्य, कृषि तंत्र विद्यालय, अंबाजोगाई यांचे कार्यालय	०२४४६-२४७०४८	निरंक	डॉ. व्ही.एस. शिंदे, सहयोगी अधिष्ठाता (शिक्षण, मकृवि, परभणी)
---	-------------------	---	--	--------------	-------	---

ब) सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

अ. क्र.	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारीचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/ फोन	ई-मेल
१	श्री.के.जे. शिरसाट	कनिष्ठ संशोधन सहाय्यक, कृषि तंत्र विद्यालय, अंबाजोगाई	प्राचार्य, कृषि तंत्र विद्यालय, अंबाजोगाई यांचे कार्यालय	०२४४६-२४७०४८	निरंक

क) अपिलीय अधिकारी

अ. क्र.	अपिलीय अधिकार्याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/ फोन	ई-मेल	यांच्या अधिनस्त शासकीय माहिती अधिकारी
१	डॉ. व्ही. एस. शिंदे	सहयोगी अधिष्ठाता (शिक्षण) मकृवि, परभणी	सहयोगी अधिष्ठाता (शिक्षण) यांचे कार्यालय, मकृवि, परभणी	०२४४६-२३१२४६	श्री. आर.के. साखरे कनिष्ठ लघुलेखक adimkv_phn@rediffmail.com	प्रा.एस.आर. भुतडा, प्राचार्य, कृषि तंत्र विद्यालय, अंबाजोगाई

कलम ४ (१) (क)

सामान्य लोकांशी संबंधीत महत्वाचे निर्णय व धोरणे यांची यादी प्रकाशनाकरिता तयार करणे व विस्तारीत करणे

निरंक

कलम ४ (१) (ड)

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

निरंक