

संगणकीकरणासाठीचा कृती आराखडा
कलम ४ (१)(a)अनुसार संगणकीकरणाद्वारे कृती आराखडा

कलम ४ (१)(b)(i)

नांदेड येथील कृषी तंत्र विद्यालय कार्यालयातील कार्य व कर्तव्ये यांचा तपशील

कार्यालयाचे नाव	:	कृषी तंत्र विद्यालय नांदेड
पत्ता	:	कृषी तंत्र विद्यालय नांदेड ,पावडेवाडी नाका नांदेड
कार्यालय प्रमुख	:	प्राचार्य, कृषी तंत्र विद्यालय नांदेड
शासकीय विभागाचे नाव	:	मराठवाडा कृषि विद्यापीठ, परभणी
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त	:	कृषी
कार्यक्षेत्र	:	भौगोलिक : नांदेड कार्यानुरूप : नांदेड
विशिष्ट कार्य :-	:	नांदेड जिल्हयातील शेतक-यांच्या मुलांना कृषी विषयक प्रशिक्षण व अद्यावत तंत्रज्ञान देणे,आधुनिक बिजोत्पादन करणे.
विभागाचे ध्येय /धोरण	:	१.शेतकरी व शेतमजुरांच्या मुलांना कृषी व तत्सम विषयाचे प्रात्यक्षिकाभिमुख शिक्षण देउन त्यांचा आत्मविश्वास वाढविणे त्यामुळे विद्यार्थी स्वतःची शेती करण्यास प्रवृत्त होतील आणि सुधारीत तंत्रज्ञानाच्या वापरामुळे उत्पादन वाढविण्यास त्यांचे मार्गदर्शन मिळेल. २.विद्यार्थ्यांच्या ज्ञानाचा उपयोग त्यांची स्वतःची शेती सुधारण्याबरोबरच गावातील इतर शेतक-यांना देखील शेती सुधारण्यास त्यांचे मार्गदर्शन मिळेल. ३.कृषि पदविकाधारकास कृषी सहाय्यक,ग्रामसेवक किंवा शेतीकामासबंधीच्या इतर सेवा योजनांत सेवा करता येईल.
धोरण	:	नांदेड जिल्हयातील शेतक-यांच्या मुलांना कृषी विषयक अद्यावत तंत्रज्ञानाची माहिती पुरविणे.
सर्व संबंधित कर्मचारी	:	१.श्री.दिगंबर गोंविंदराव मोरे,प्राचार्य २.श्री.जगदीश नागनाथराव चौडेकर, कनिष्ठ संशोधन सहाय्यक ३ श्री.डॉ.शिवाजी माधवराव तेलंग,कनिष्ठ संशोधन सहाय्यक ४.श्री.मल्लीकार्जून संभय्या रामतीर्थकर,कृषी सहाय्यक ५.श्री.भगवान रघुनाथराव काळे,कृषी सहाय्यक ६.श्री. शिवाजी सिताराम बाच्छे,कृषी सहाय्यक ७.श्री.दिपक यशवंतराव चव्हाण,कृषी सहाय्यक ८.श्री.रामराव गणपतराव गोरे,कनिष्ठ लिपीक ९.श्री.दिलीप काशिनाथराव नरवाडे,कनिष्ठ लिपीक १०.श्री.जॉन पितर मकासरे,शिपाई ११.श्री.महादू सामोजी भगत,पहारेकरी १२.श्री.मोगू माणिका उबाळे,पहारेकरी १३.श्री.मरीबा जळबा पवार,पहारेकरी १४.श्री.दादाराव चुडाजी भाले,पहारेकरी

१५. श्रीमती शेषीकला नारायण बोंडले, मजुर
१६. श्रीमती शकुंतलाबाई लक्ष्मण नागलवाड, मजुर
१७. श्री. शेख नजर शेख नबाब, मजुर
१८. श्री. मारोती महादू मनाळकर, मजुर
१९. श्री. विठल माकोजी येसके, मजुर
२०. श्रीमती बानूबी नबाबखान, मजुर
२१. श्री. रखमाजी बापूराव झटे, मजुर
२२. श्री. मुंजाजी रानबा कांबळे, मजुर
२३. श्री. शेख इब्राहीम शेख समद, मजुर
२४. श्री. भिवा दादाराव शेलार, मजुर
२५. श्रीमती रानुबाई श्रीपती कांबळे, मजुर
२६. श्रीमती सखुबाई गणपत भगत, मजुर
२७. श्रीमती पदमिनबाई अभिमन्यू सूर्यवंशी, मजुर
२८. श्री. शेख गफार शेख लाल, मजुर
२९. श्रीमती शरणाबाई माणिका कांबळे, मजुर
३०. श्री. एकनाथ मारोती खराटे, मजुर
३१. श्रीमती गीताबाई ग्यानोबा साखरे, मजुर
३२. श्रीमती नजीराबी शेख इब्राहीम, मजुर
३३. श्रीमती कांताबाई शंकर शहाणे, मजुर

कार्य

अ. प्राचार्य

१. संस्थेचे ध्येयधोरणे यशस्वीरित्या राबविणे.
२. संस्थेशी संबंधित कर्मचा-याकडून संस्थेची ध्येयधोरणाची यशस्वीरित्या अंमलबजावणी प्रभावीपणे करून घेणे.
३. संस्थेचे अहरण व संवितरण अधिकारी म्हणून अर्थिक बाबी हाताळणे.
४. संस्थेचे प्रशासकीय प्रमुख म्हणून काम पहाणे.
५. संस्थेच्या प्रक्षेत्रावर कृषी विद्यापीठाने दिलेले बिजोत्पादनाचे उद्येष्टपूर्ती करणे.

ब. कनिष्ठ संशोधन सहाय्यक

१. विद्यार्थ्यांना कृषी तंत्र पदविका अभ्यासक्रम व तत्सम विषयाचे बौद्धिक व प्रात्यक्षिकाभिमुख शिक्षण देणे.
२. संस्थेच्या प्रक्षेत्रावर बिजोत्पादन कार्यक्रम राबविणे व विद्यार्थ्यांना बिजोत्पादन कार्यक्रमाविषयी प्रात्यक्षिकाभिमुख शिक्षण देणे.

क कृषी सहाय्यक

१. विद्यार्थ्यांना कृषी तंत्र पदविका अभ्यासक्रम व तत्सम विषयाचे बौद्धिक व प्रात्यक्षिकाभिमुख शिक्षण देणे.
२. संस्थेच्या प्रक्षेत्रावर बिजोत्पादन कार्यक्रम राबविणे व विद्यार्थ्यांना बिजोत्पादन कार्यक्रमाविषयी प्रात्यक्षिकाभिमुख शिक्षण देणे.

ड वरिष्ठ लिपीक : सध्या पद रिक्त आहे.

ड. कनिष्ठ लिपीक

अस्थापना व लेखा विभागाशी निगडित सर्व कामे करणे जसे

१. वेतन व इतर देयके तयार करून मंजूरीस्तव सादर करणे.
२. वेतन व इतर देयकाचे धनादेश आहरीत व वितरीत करणे.
३. रोखकीर्द लिहून अद्यावत ठेवणे.
४. मंजूर होउन आलेल्या देयकाची रोख वा धनादेशाद्वारे अदाई करणे.
५. भारत सरकार व इतर शिष्यवृत्तीचे आवेदनपत्रे तयार करून मंजूर होउन आलेल्या शिष्यवृत्तीची धनादेशाद्वारे अदाई करणे.
६. लेखापरीक्षण परिच्छेदाचे अनुपालन सादर करणे.
७. अस्थापनेवरील सर्व कायम कर्मचा-यांचे मूळसेवापटात वार्षिक वेतनवाढ/रजा/वेतननिश्चीती/वार्षिक सेवा तपासणी इ. नोंदी घेणे. कर्मचा-यांच्या वैयक्तिक संचिका अद्यावत ठेवणे.
८. अस्थापनेवरील सेवानिवृत्त कर्मचा-यांचे निवृत्तीवेतनप्रस्ताव तयार करून मंजूरीस्तव सादर करणे व सेवानिवृत्ती वेतन, अंशराशीकरण, ग्रॅच्युइटी, भविष्यनिर्वाह निधी अंतिम प्रदान, रजारोखीकरण इ. लाभ सेवानिवृत्त कर्मचा-यांना देणे
९. कार्यालयीन स्थावर मालमत्ताविषयक नोंद ठेवणे.
१०. विविध विषयांची माहिती संकलीत करून संगणकीकृत करणे , वरिष्ठांना सादर करणे
११. शिक्षण /प्रक्षेत्र/कार्यालयीन विभागाची पत्रे माहिती संगणकीकृत करणे.
- इ. ट्रॅक्टरचालक : शैतीवर ट्रॅक्टरने मशागतीची कामे व मालवाहतूक करणे
- इ) पहारेकरी

१. संस्थेच्या मालमत्तेचे व प्रक्षेत्रावरील बिजोत्पादनाची देखरेख करणे व संरक्षण करणे.

ई) शिपाई

१. कार्यालयीन कामे करणे, कार्यालयाची दैनंदिन स्वच्छता करणे.

उ) मजुर

१. प्रक्षेत्रावरील बिजोत्पादन कार्यक्रमातर्गत, पूर्वमशागत, पेरणी, आंतरमशागत, पिक काढणीनंतरची कामे करणे.

कामाचे विस्तृत स्वरूप

१. शेतकरी व शेतमजुरांच्या मुलांना कृषी व तत्सम विषयाचे प्रात्यक्षिकाभिमुख शिक्षण देउन त्यांचा आत्मविश्वास वाढविणे त्यामुळे विद्यार्थी स्वतःची शेती करण्यास प्रवृत्त होतील आणि सुधारीत तंत्रज्ञानाच्या वापरामुळे उत्पादन वाढविण्यास त्यांचे मार्गदर्शन मिळेल.
२. विद्यार्थ्यांना कृषी तंत्र पदविका अभ्यासक्रम व तत्सम विषयाचे बौद्धिक व प्रात्यक्षिकाभिमुख शिक्षण देणे.
३. संस्थेच्या प्रक्षेत्रावर बिजोत्पादन कार्यक्रम राबविणे व विद्यार्थ्यांना बिजोत्पादन कार्यक्रमाविषयी प्रात्यक्षिकाभिमुख शिक्षण देणे.

मालमत्तेचा तपशील

इमारती व जागेचा तपशील

इमारतीचा तपशील

अ.क्र.	तपशील	संख्या
१.	कार्यालयीन इमारत	०१
२.	वस्तीगृह इमारत	०१
३.	कर्मचारी निवासस्थाने	०१
४.	भांडारगृह	०१
५.	डेअरी शेड	०१
६.	कुकुटपालन शेड	०१
७.	रेशीमविभाग गृह	०१
८.	बहुउदेशिय इमारत	०१

जागेचा तपशील

अ.क्र.	तपशील	क्षेत्र हेक्टर
१.	एकूण क्षेत्र (जमीन)	५९.०२
२.	नांदेड नगरपालीका जलशुध्दीकरण केंद्रास हस्तांतरीत क्षेत्र	४.८०
३.	नांदेड-पूर्णा-कबरानगर रिंगरोडकरीता हस्तांतरीत क्षेत्र	०.७०
४.	देवगिरी रेस्ट हाउस ते पावडेवाडी नाका रस्तारुंदीकरणासाठी नांदेड महापालीकेस हस्तांतरीत क्षेत्र	०.०७
५.	सध्या ताब्यात असलेले क्षेत्र	५३.४५
	पैकी	
	अ) इमारतीबांधकामखालील क्षेत्र	३.००
	ब) रस्ते ,पडजमीन व नाला खालील क्षेत्र	८.४५
	क) तलाव व विहिरी खालीलक्षेत्र	२.००
	उर्वरित लागवडीखालील क्षेत्र	४०.००
	अ) फळझाडे	१०.००
	ब) बिजोत्पादन, चारापीके, क्षेत्र	३०.००

उपलब्ध सेवा

दरवर्षी दहावी उत्तीर्ण झालेल्या ६० विद्यार्थ्यांना कृषी तंत्र पदविका दोन वर्षांच्या अभ्यासकमास गुणवत्तेनुसार प्रवेश दिला जातो व त्यांना कृषी विषयक अद्यावत ज्ञान दिले जाते.

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील

अ. प्राचार्य

१. संस्थेचे ध्येयधोरणे यशस्वीरित्या राबविणे.
२. संस्थेशी संबंधित कर्मचा-याकडून संस्थेची ध्येयधोरणाची यशस्वीरित्या अंमलबजावणी प्रभावीपणे करून घेणे.
३. संस्थेचे अहरण व संवितरण अधिकारी म्हणून अर्थिक बाबी हाताळणे.
४. संस्थेचे प्रशासकीय प्रमुख म्हणून काम पहाणे.
५. संस्थेच्या प्रक्षेत्रावर कृषी विद्यापीठाने दिलेले बिजोत्पादनाचे उद्दिष्टपूर्ती करणे.

ब. कनिष्ठ संशोधन सहाय्यक

१. विद्यार्थ्यांना कृषी तंत्र पदविका अभ्यासक्रम व तत्सम विषयाचे बौद्धिक व प्रात्यक्षिकाभिमुख शिक्षण देणे.
२. संस्थेच्या प्रक्षेत्रावर बिजोत्पादन कार्यक्रम राबविणे व विद्यार्थ्यांना बिजोत्पादन कार्यक्रमाविषयी प्रात्यक्षिकाभिमुख शिक्षण देणे.

क. कृषी सहाय्यक

१. विद्यार्थ्यांना कृषी तंत्र पदविका अभ्यासक्रम व तत्सम विषयाचे बौद्धिक व प्रात्यक्षिकाभिमुख शिक्षण देणे.
२. संस्थेच्या प्रक्षेत्रावर बिजोत्पादन कार्यक्रम राबविणे व विद्यार्थ्यांना बिजोत्पादन कार्यक्रमाविषयी प्रात्यक्षिकाभिमुख शिक्षण देणे.

ड. कनिष्ठ लिपीक

- अस्थापना व लेखा विभागाशी निगडित सर्व कामे करणे जसे
१. वेतन व इतर देयके तयार करून मंजुरीस्तव सादर करणे.
 २. वेतन व इतर देयकाचे धनादेश आहरीत व वितरीत करणे.
 ३. रोखकीर्द लिहून अद्यावत ठेवणे.
 ४. मंजुर होउन आलेल्या देयकाची रोख वा धनादेशाद्वारे अदाई करणे.
 ५. भारत सरकार व इतर शिष्यवृत्तीचे आवेदनपत्रे तयार करून मंजुर होउन आलेल्या शिष्यवृत्तीची धनादेशाद्वारे अदाई करणे.
 ६. लेखापरीक्षण परिच्छेदाचे अनुपालन सादर करणे.
 ७. अस्थापनेवरील सर्व कायम कर्मचा-यांचे मूळसेवापटात वार्षिक वेतनवाढ/रजा/वेतननिश्चीती/वार्षिक सेवा तपासणी इ. नोंदी घेणे. कर्मचा-यांच्या वैयक्तिक संचिका अद्यावत ठेवणे.
 ८. अस्थापनेवरील सेवानिवृत्त कर्मचा-यांचे निवृत्तीवेतनप्रस्ताव तयार करून मंजुरीस्तव सादर करणे व सेवानिवृत्ती वेतन, अंशराशीकरण, ग्रॅच्युइटी, भविष्यनिर्वाह निधी अंतिम प्रदान, रजारोखीकरण इ. लाभ सेवानिवृत्त कर्मचा-यांना देणे
 ९. कार्यालयीन स्थावर मालमत्ताविषयक नोंद ठेवणे.
 १०. विविध विषयांची माहिती संकलीत करून संगणकीकृत करणे, वरिष्ठांना सादर करणे
 ११. शिक्षण / प्रक्षेत्र/ कार्यालयीन विभागाची पत्रे माहिती संगणकीकृत करणे.

इ. ट्रॅक्टरचालक : शैतीवर ट्रॅक्टरने मशागतीची कामे व मालवाहतूक करणे
इ पहारेकरी

२. संस्थेच्या मालमतेचे व प्रक्षेत्रावरील बिजोत्पादनाची
देखरेख करणे व संरक्षण करणे.

ई) शिपाई

२. कार्यालयीन कामे करणे, कार्यालयाची दैनंदिन स्वच्छता करणे.

उ) मजुर

२. प्रक्षेत्रावरील बिजोत्पादन कार्यक्रमांतर्गत, पूर्वमशागत, पेरणी,
आंतरमशागत, पिक काढणीनंतरची कामे करणे.

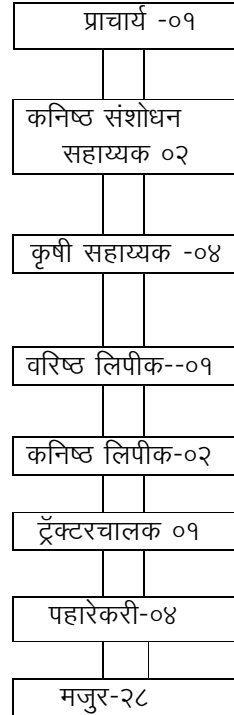
कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक
व वेळा

दूरध्वनी क्रमांक ०२४६२२०२७२७ वेळ : स.९ ते .१३.४५ दु.१४ ते १६.४५

साप्ताहिक सुटी व विशिष्ट
सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा

दुसरा व चौथा शनिवार व रविवार
पहारेकरी वेळा १६.४५ ते सकाळी ९

संस्थेचा प्रारूप तक्ता



इमारतीचा तपशील

अ.क्र	तपशील	संख्या
१.	कार्यालयीन इमारत -	०१
२.	वस्तीगृह इमारत-	०१
३.	कर्मचारी निवासस्थाने -	१३
४.	भांडारगृह	०१
५.	डेअरीशेड	०२
६.	कुक्कुटपालन शेड	०१
७.	रेशीम विभाग गृह	०१
८.	बहुउद्येशिय इमारत	०१

जागेचा तपशील

अ.क्र.	तपशील	क्षेत्र हे.
१.	एकूण प्रक्षेत्र(जमीन)	५९.०२
२.	नांदेड नगरपालीका जलशुध्दीकरण केंद्रास हस्तांतरीत क्षेत्र	४.८०
३.	नांदेड-पूर्णा-काबरानगर रिंगरोडकरीता हस्तांतरीत क्षेत्र	०.७०
४.	सध्या ताब्यात असलेले क्षेत्र पैकी	५३.५२
अ)	इमारती बांधकाम	३.००
ब)	रस्ते व पड जमीन व नाला	८.५२
क)	तलाव,विहिरी	२.००
५.	उर्वरित क्षेत्र लागवडीखालील क्षेत्र	४०.००

कलम ४(१)(ब)(ix)

नांदेड येथील कृषी तंत्र विद्यालय कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे,पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन

अ. क्र.	पदनाम	अधिकारी /कर्मचा-याचे नाव	वर्ग-	रुजू दिनांक	दूरध्वनी क्र./फॅक्स/ईमेल	एकूण वेतन रुपये
१.	प्राचार्य	श्री.मोरे दिगंबर गोंविंदराव मु.पो.ता.कंधार जि.नांदेड	वर्ग-२	३१.७.१९८१	०२४६२२०२७२७	३८९८५.००
२.	कनिष्ठ संशोधन सहाय्यक	श्री.चौडेकर जगदीश नागनाथराव विवेकनगर,पो.ता.जि.नांदेड	वर्ग-३	८.४.१९८२	०२४६२२०२७२७	३४४२३.००
३.	कनिष्ठ संशोधन सहाय्यक	श्री.डॉ. तेलंग शिवाजी माधवराव जिल्हा परिषद कॉलनी शहाजीनगर तरोडा खु.ता.जि.नांदेड	वर्ग ३	२.४.१९८२	०२४६२२०२७२७	३४४२३.००
४.	कृषी सहाय्यक	श्री.रामतीर्थकर मल्लीकार्जून संभय्या वक्रतुंड अपार्टमेंट विवेकनगर ता.जि.नांदेड	वर्ग ३	२८.२.१९९०	०२४६२२०२७२७	२३०७७.००
५.	कृषी सहाय्यक	श्री.काळे भगवान रघुनाथराव बँक कॉलनी आनंदनगर नांदेड	वर्ग ३	५.४.१९८२	०२४६२२०२७२७	२५९८२.००
६.	कृषी सहाय्यक	श्री.बाच्छे शिवाजी सिताराम कृषी तंत्र विद्यालय नांदेड	वर्ग ३	१.३.१९९०	०२४६२२०२७२७	२१३२३.००
७.	कृषी सहाय्यक	श्री.चव्हाण दिपक यशवंतराव कृषी तंत्र विद्यालय नांदेड	वर्ग ३	१७.२.१९९०	०२४६२२०२७२७	२३०७७.००
८.	कनिष्ठ लिपीक	श्री.नरवाडे दिलीप काशिनाथराव कृषी तंत्र विद्यालय नांदेड	वर्ग ३	४.१२.१९८९	०२४६२२०२७२७	१५१५१.००
९.	कनिष्ठ लिपीक	श्री.गोरे रामराव गणपतराव गंगा कॉलनी वाडी बु.ता.जि.नांदेड	वर्ग ३	२.१२.१९८९	०२४६२२०२७२७	१५१५१.००
१०.	शिपाई	श्री.मकासरे जॉन पितर शासकीय रुग्णालय निवासस्थान परभणी	वर्ग ४	२४.५.१९९९	०२४६२२०२७२७	१०४९६.००
११.	पहारेकरी	श्री.भाले दादाराव चुडाजी रायपुर ता.जि.परभणी	वर्ग ४	१६.७.१९९६	०२४६२२०२७२७	११७०६.००
१२.	पहारेकरी	श्री.भगत महादू सोमाजी समतानगर नांदेड	वर्ग ४	१५.८.१९८२	०२४६२२०२७२७	१३०७२.००
१३.	पहारेकरी	श्री.उबाळे मोगू माणिका महसुल कॉलनी तरोडा बु.नांदेड	वर्ग ४	१.४.१९७५	०२४६२२०२७२७	१४२९१.००
१४.	पहारेकरी	श्री.पवार मरीबा जळबा रमामाता नगर स्टेडियम जवळ नांदेड	वर्ग ४	१२.२.१९९०	०२४६२२०२७२७	१२०८५.००

१५	मजुर	श्रीमती बोंडले शेषीकलाबाई नारायण गुरुद्वारा गेट नं.१ बडपुरा नांदेड	वर्ग ४	१२.२.१९९०	०२४६२२०२७२७	१२०८५.००
१६	मजुर	श्रीमती नागलवाड शंकुंतलाबाई लक्ष्मण दत्तनगर नवा मोंढा विद्युत भवनजवळ नांदेड	वर्ग ४	१८.६.१९९६	०२४६२२०२७२७	११७५६.००
१७	मजुर	श्री.शेख नजर शेख नबाब मु.पो.वाजेगाव ता.ि.जि.नांदेड	वर्ग ४	२३.१२.१९८७	०२४६२२०२७२७	११३२८.००
१८	मजुर	श्री.मनाळकर मारोती महादू कल्याणनगर तरोडा बु. नांदेड	वर्ग ४	१५.८.१९८२	०२४६२२०२७२७	१३०८५.००
१९.	मजुर	श्री.येसके विठल माकोजी समतानगर नांदेड	वर्ग ४	१५.८.१९८२	०२४६२२०२७२७	१३०८५.००
२०.	मजुर	श्री.कांबळे मुंजाजी रानबा मु.खानापूर परभणी	वर्ग ४	१५.८.१९८२	०२४६२२०२७२७	१३०८५.००
२१.	मजुर	श्री.शेख गफार शेख लाल मु.बलसा ता.जि.परभणी	वर्ग ४	९.२.१९९०	०२४६२२०२७२७	१११३७.००
२२.	मजुर	श्रीमती कांबळे शरणाबाई माणिका कृषीसारथी कॉलनी परभणी	वर्ग ४	१.१.२०००	०२४६२२०२७२७	१०९०७.००
२३.	मजुर	श्रीमती कांबळे रानूबाई श्रीपती शंकरनगर परभणी	वर्ग ४	१५.८.१९८२	०२४६२२०२७२७	१३०८५.००
२४.	मजुर	श्री.शेख इब्राहीम शेख समद शेंद्रा पो.ता.जि.परभणी	वर्ग ४	१५.८.१९८२	०२४६२२०२७२७	१३०८५.००
२५.	मजुर	श्री.शेलार भिवा दत्तराव शंकरनगर परभणी	वर्ग ४	१५.८.१९८२	०२४६२२०२७२७	१३०८५.००
२६.	मजुर	श्रीमती सूर्यवंशी पदमिनबाई अभिमन्यू जयभिमनगर नांदेड	वर्ग ४	१५.८.१९८२	०२४६२२०२७२७	१३०८५.००
२७.	मजुर	श्रीमती भगत सखुबाई गणपतराव समतानगर नांदेड	वर्ग ४	१५.८.१९८२	०२४६२२०२७२७	१३०८५.००
२८.	मजुर	श्री.झटे रुखमाजी बापूराव रामकृष्णनगर परभणी	वर्ग ४	१५.८.१९८२	०२४६२२०२७२७	१३०८५.००
२९.	मजुर	श्री.खराटे एकनाथ मारोती कृषी तंत्र विद्यालय नांदेड	वर्ग ४	१८.७.१९९६	०२४६२२०२७२७	११७५६.००
३०.	मजुर	श्रीमती नजीराबी शेख इब्राहीम कोमटी गल्ली परभणी	वर्ग ४	१२.११.२००७	०२४६२२०२७२७	७३४०.००
३१.	मजुर	श्रीमती कांताबाई शंकर शहाणे देवीनगर देगलूरनाका नांदेड	वर्ग ४	१३.११.२००७	०२४६२२०२७२७	७९८९.००
३२.	मजुर	श्रीमती बानूबी नबाबखान देगलूर नाका नांदेड	वर्ग ४	१५.८.१९८२	०२४६२२०२७२७	१३०८५.००
३३.	मजुर	श्रीमती गीताबाई ग्यानोबा साखरे दत्तनगर नवा मोंढा विद्युत भवनजवळ नांदेड	वर्ग ४	२१.५.२००५	०२४६२२०२७२७	९४८२.००

कलम ४(१)(ब)(ख)

नांदेड येथील कृषी तंत्र विद्यालय कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अ.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-२	<u>वेतनश्रेणी</u> <u>रु.९३००-३४८००</u>	म.म. २७ टक्के घ.भा.रु.१० टक्के श.भत्ता.रु.२००	रु.९५-प्रसंगानुसार दैनंदिन भत्ता	निरंक
२.	वर्ग-३	<u>वेतनश्रेणी</u> <u>रु.९३००-३४८००</u>	म.म. २७ टक्के घ.भा.रु.१० टक्के श.भत्ता.रु.२०० श.भत्ता रु.७५/-	रु.९५,रु.९०,रु.८५- प्रसंगानुसार दैनंदिन भत्ता	निरंक
३.	वर्ग-४	<u>वेतनश्रेणी</u> <u>रु.४४४० ते ७४४०</u>	म.म. २७ टक्के घ.भा.रु.१० टक्के श.भत्ता.रु.२०० श.भत्ता रु.७५/-	रु.८०/--प्रसंगानुसार दैनंदिन भत्ता	निरंक

प्रति,
मा. कुलसचिव,
मराठवाडा कृषि विद्यापीठ,
परभणी

(मार्फत : मा.सहयोगी अधिष्ठाता (शिक्षण) म.कृ.वि.परभणी)

विषय :- केंद्रीय माहितीचा अधिकार अधिनियमातील तरतुदीनुसार विहित मुदतीत कार्यवाही
करण्याबाबत.

संदर्भ :- आपले पत्र क्र. अेअे-१/४१/एम/दि.१९.९.२००९

महोदय,

वरील संदर्भित विषयाचे अनुषंगाने केंद्र शासनाच्या माहिती अधिकार अधिनियम -२००५ मधील कलम ४(१) (ब) अन्वये महाराष्ट्र शासनाने दिलेल्या निर्देशानुसार १७ मॅन्युअलस विद्यापीठ संकेतस्थळावर प्रस्तुत करण्यासंदर्भात सूचनानुसार मॅन्युअलनिहाय प्रसृत करण्यात आलेल्या कागदपत्रांची प्रत (Hard copy) डिस्कट मध्ये सादर करण्यात येत आहे.

सोबत:
१.डिस्कट

प्राचार्य,
कृषी तंत्र विद्यालय नांदेड

प्रत माहितीस्तव सादर
१. मा.सहयोगी अधिष्ठाता (शिक्षण),म.कृ.वि.परभणी