

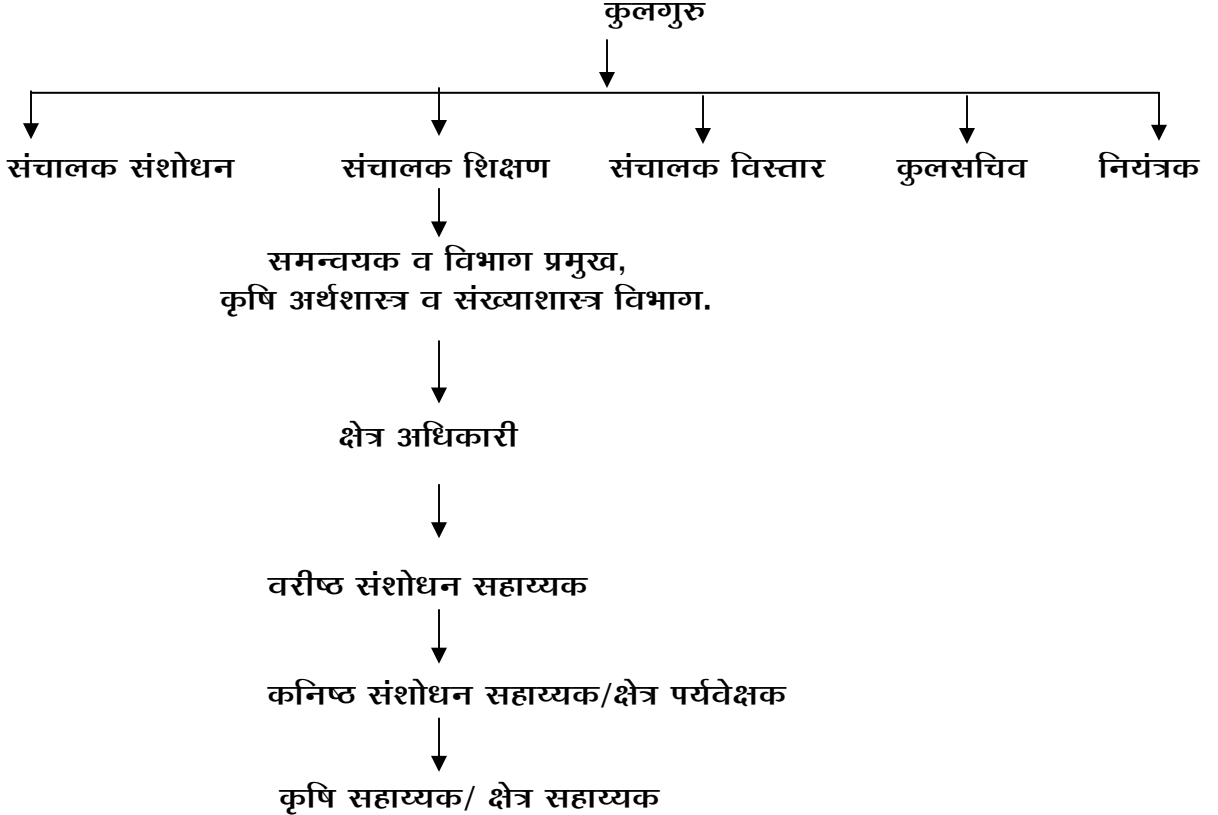
पिक लागवड खर्च काढण्याची योजना,  
कृषि आर्थशास्त्र व संख्याशास्त्र विभाग,  
म.कृ.वि. परभणी.

**कलम ४ (१) (b) ( i )**

कार्यालयाचे नाव	:	पिक लागवड खर्च काढण्याची योजना.
पत्ता	:	पिक लागवड खर्च काढण्याची योजना, मराठवाडा कृषि विद्यापीठ परभणी – ४३१ ४०२.
कार्यालय प्रमुख	:	डॉ. के.व्ही.देशमुख, समन्वयक व विभाग प्रमुख.
शासकिय विभागाचे नांव	:	कृषि विभाग
कोणत्या मंत्रालयातील	:	कृषि. पशुसंवर्धन, दुग्धव्यवसाय विकास व मत्स्य व्यवसाय विभाग, शेतमाल भाव समिती कक्ष, मंत्रालय, मुंबई – ४०० ०३२
कार्यक्षेत्र	:	<b>भौगोलीक</b> : मराठवाडा विभाग. <b>कार्यानुरूप</b> : मराठवाडा विभाग.
विशिष्ट कार्य	:	मराठवाडा विभागातील प्रमुख पिकांचे उत्पादन खर्च काढणे.
विभागाचे ध्येय/धोरण	:	मराठवाडा विभागांतर्गत असलेल्या प्रमुख पिकांचे तंत्रशुध्द माहितीच्या आधारे पिक उत्पादनाचा खर्च काढणे व शासनास कळविणे.
सर्व संबंधीत कर्मचारी	:	क्षेत्र अधिकारी, वरीष्ठ संशोधन सहाय्यक, कनिष्ठ संशोधन सहाय्यक, कृषि सहाय्यक, वरीष्ठ लिपिक, कनिष्ठ लिपिक व शिपाई.
कार्य	:	मराठवाडा विभागांतर्गत असलेल्या प्रमुख पिकांचे . उत्पादन खर्च काढणे.
कामाचे विस्तृत स्वरूप	:	मराठवाडा विभागातील प्रमुख खरीप, रब्बी, ऊस, भाजीपाला, फुलं, मोसंबी, आंबा व केळी या पिकांचे उत्पादन खर्च काढणे.
मालमत्तेचा तपशिल	:	या कार्यालयाशी संबंधीत सर्व मालमत्ता मराठवाडा कृषि विद्यापीठ, परभणी यांच्या मालकिची आहे.

- इमारतीचा व जागेचा तपशिल** : कृषि नगर, परभणी येथिल परिसर क्र. ०२ वरिल मराठवाडा कृषि विद्यापीठ, परभणीच्या मालकिच्या इमारतीचा व जागेचा वापर या कार्यालयासाठी केला आहे.
- उपलब्ध सेवा** : प्रमुख पिकांच्या उत्पादन खर्चा बाबतची माहिती.
- संस्थेच्या संरचानात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशिल** : तंत्र शुध्द पध्दतीने पमुख पिकांचे उत्पादन खर्च काढणे.
- कार्यालयीन दुरध्वनी क्र.** : ०२४५२ – २२११६९.  
ई-मेल – ccsmkv@rediffmail.com
- कार्यालयीन वेळ.** : सकाळी ९.०० ते १३.३०  
दुपारी १४.०० ते १६.४५
- साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा.** : दुसरा व चौथा शनिवार , रविवार साप्ताहिक सुट्टी असते.

### संस्थेचा प्रारूप तक्ता



**कलम ४ (१) (ब) (ii) नमुना (अ)**

**मराठवाडा कृषि विद्यापीठ, परभणी येथील पीक लागवड खर्च काढण्याची योजना, या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशील.**

अ.क्र	पदनाम	अधिकार – प्रशासकीय व आर्थिक	कोणत्या कायद्या /नियम/शासन निर्णय/परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१)	क्षेत्र अधिकारी	१) कलम ४ (१) (ब) (ii) नमुना (ब) मध्ये प्रशासकीय अधिकार व कर्तव्य दोन्हीही दिले आहेत. २) मराठवाडा कृषि विद्यापीठ सारसंग्रह ०१/०४/०७ अन्वये संबंधित सर्व आर्थिक अधिकार, क्षेत्र अधिकारी यांना आहेत. सारसंग्रह विद्यापीठाच्या संकेत स्थळावर प्रकाशित आहे.)	१) Govt. of Maharashtra, Agriculture and co-operation Department Resolution No. APC 1075/36036_11_A, Dated 05/03/1979 २) मराठवाडा कृषि विद्यापीठ सारसंग्रह (०१.०४.२००७)	---
२)	वरिष्ठ संशोधन सहाय्यक	नाही	---	---
३)	कनिष्ठ संशोधन सहाय्यक	नाही	---	---
४)	कृषि सहाय्यक	नाही	---	---
५)	वरिष्ठ लिपीक	नाही	---	---
६)	कनिष्ठ लिपीक	नाही	---	---
९)	कुशल	नाही	---	---
१०)	शिपाई	नाही	---	---

फौजदारी

निरंक

अर्धन्यायीक

निरंक

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (ब)

मराठवाडा कृषि विद्यापीठ, परभणी येथील पीक लागवड खर्च काढण्याची योजना या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्यांचा तपशील.

अ.क्र.	नांव व पदनाम	अधिकार व कर्तव्य	कोणत्या कायद्या/नियम /शासन निर्णय/परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
०१	क्षेत्र अधिकारी	(१) कार्यालयातील प्रशासकीय बाबींवर अचुकपणे व वेळेवर कार्यवाही होईल याची दक्षता घेणे. (२) कर्मचा-यांचे गोपनीय अहवाल लिहिणे. (३) शीघ्र अंदाजपत्रक विहित कालावधीत तयार करून शासनास पाठविणे. (४) गावसमुहाला भेटी देवून गाव पातळीवरील कार्याचा आढावा घेणे. (५) निविष्टांच्या किंमती बाबतची गांव पातळीवरील माहिती शासनास सादर करणे.	1) Govt. of Maharashtra, Agriculture and co-operation Department Resolution No. APC 1075/36036_11_A, Dated 05/03/1979 2) महाराष्ट्र कृषि विद्यापीठ परिनियम - १९९०	---
०२	वरिष्ठ संशोधन सहाय्यक	तांत्रिक पत्रव्यवहार पाहणे	-do-	---
०३	कनिष्ठ संशोधन सहाय्यक(क्षेत्र)	१) गाव पातळीवर कार्यरत असलेल्या कृषि सहाय्यकांच्या कामावर लक्ष ठेवणे. २) गाव पातळीवरील माहितीची तपासणी करून कार्यालयात सादर करणे.	-do-	---
०४	कनिष्ठ संशोधन सहाय्यक (संगणक)	गाव पातळीवरील पिकांच्या उत्पादन खर्चा बाबत गोळा केलेल्या माहितीचे संगणकावर संकलण करून त्यांचे शिघ्र अंदाज पत्रक तयार करणे.	-do-	---
०५	कृषि सहाय्यक	गाव समुहातील पिकांच्या उत्पादन खर्चाची माहिती विहित नमुन्यात भुरुन मुख्य कार्यालयास सादर करणे.	-do-	---
०६	वरिष्ठ लिपिक	१) कार्यालयाने निधीचा सांभाळ व वाटप. २) कर्मचा-यांची पगार बिले व अनामत रकमेची देयके तयार करून सादर करणे. ३) कर्मचा-यांच्या आयकर विषयक व भविष्यनिर्वाह निधीबाब नोंदी ठेवणे.	-do-	---

०७	कनिष्ठ लिपिक	१) आस्थापने संबंधी सर्व पत्रव्यवहार करणे. २) कार्यालयीन कर्मचा-यांच्या सेवा पुस्तिका सांभाळणे. ३) कर्मचा-यांच्या बदली / प्रतिनियुक्ती संबंधीचा पत्र व्यवहार करणे. ४) कार्यालयाचे भांडार सांभाळणे.	-do-	---
०८	कुशल	आवक – जावक विभाग सांभाळणे	-do-	---
०९	शिपाई	टपाल वाटप करणे, कार्यालयीन व इतर कामे करणे.	-do-	---

**कलम ४ (१) (b) (iii)**

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

- १) कामाचे स्वरुप : मराठवाडा विभागातील प्रमुख पिकांचे उत्पादन खर्चाबाबतची माहिती गोळा करणे, व महाराष्ट्र शासनाच्या शेतमाल भाव समिती कक्ष, मुंबई यांना सादर करणे.
- २) संबंधित तरतुद : Government of Maharashtra, Agriculture and Co- operation Department Resolution No. APC – 1075/36036\_11\_A Dated 05/03/1979
- ३) अधिनियमाचे नाव : महाराष्ट्र कृषि विद्यापीठ अधिनियम १९८३ व महाराष्ट्र कृषि विद्यापीठ परिनियम १९९०.
- ४) नियम : ---
- ५) शासन निर्णय : Government of Maharashtra, Agriculture and Co- operation Department Resolution No. APC – 1075/36036\_11\_A Dated 05/03/1979
- ६) परिपत्रके : ---
- ७) कार्यालयीन आदेश : ---

अ.क्र	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
०१	प्रमुख पिकांचे उत्पादन खर्चाचे शिघ्र अंदाज पत्रक तयार करणे व शासनास सादर करणे.	०१ वर्ष	क्षेत्र अधिकारी	---

**कलम ४ (१) (b) (iv) नमुना (अ)**

**नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण**

**संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)**

अ.क्र.	काम/कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
०१	प्रमुख पिकांचे उत्पादन खर्चाचे शिघ्र अंदाज पत्रक तयार करणे व शासनास सादर करणे.	०१ वर्ष	नाही	---

**कलम ४ (१) (b) (v) नमुना (अ)**

**परभणी येथील पीक लागवड खर्च काढण्याची योजना यांच्या कामाशी संबंधित नियम/अधिनियम**

अ.क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्षे	अभिप्राय (असल्यास)
०१	प्रमुख पिकांचे उत्पादन खर्चाचे शिघ्र अंदाज पत्रक तयार करणे शासनास सादर करणे	Government of Maharashtra, Agriculture and Co- operation Department Resolution No. APC - /36036_11_A Dated 05/03/1979	---

**कलम ४ (१) (b) (v) नमुना (ब)**

**परभणी येथील पीक लागवड खर्च काढण्याची योजना, यांच्या कामाशी संबंधित शासन निर्णय**

अ.क्र.	शासन निर्णय नुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
०१	प्रमुख पिकांचे उत्पादन खर्चाचे शिघ्र अंदाज पत्रक तयार करणे शासनास सादर करणे.	Government of Maharashtra, Agriculture and Co- operation Department Resolution No. APC – 75/36036_11_A Dated 05/03/1979	---

**कलम ४ (१) (b) (v) नमुना (क)**

**परभणी येथील पीक लागवड खर्च काढण्याची योजना, यांच्या कामाशी संबंधित परिपत्रके**

अ.क्र.	शासकिय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परीपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
०१	निरंक	निरंक	निरंक

**कलम ४ (१) (b) (v) नमुना (ड)**

**परभणी येथील पीक लागवड खर्च काढण्याची योजना, यांच्या कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश/धोरणात्मक परीपत्रके**

अ.क्र.	शासकीय पत्रकानुसार दिलेल विषय	परीपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
०१	निरंक	निरंक	निरंक

**कलम ४ (१) (b) (v) (इ)**

**परभणी येथील पीक लागवड खर्च काढण्याची योजना यांच्या कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तावेजांची यादी**

अ.क्र.	दस्तावेजाचा प्रकार	विषयाच्या फाईल	संबंधीत व्यक्ती /पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण
०१	आस्थापना विषयक दस्तावेज	१) सर्व सेवा पुस्तीका. २) वैयक्तिक फाईल.	श्री. के.एन. शिंदे, वरिष्ठ लिपिक	कार्यालय
०२	लेखा विषयक दस्तावेज	१) देयक नोंदवही. २) विविध प्रस्ताव. ३) अनुदानाबाबतची नस्ती. ४) अग्रिम उचल व समायोजन नोंदवही. ५) पगार देयके.	श्री. एम. एस. कांबळे (सेवानिवृत्त सहाय्यक कक्ष अधिकारी) कंत्राटी पध्दतीने	कार्यालय
०३	भांडार विभागाचे दस्तावेज	१) जड संग्रह वस्तु नोंदवही. २) भांडार विभागाशी संबंधित पत्रव्यवहार नस्ती. ३) उपभोग संग्रह वस्तु नोंद वही.	श्री. के.एन. शिंदे, वरिष्ठ लिपिक	कार्यालय
०४	तांत्रिक दस्तावेज	१) खरीप, रब्बी, ऊस व इतर पिकाची शीघ्र अंदाज पत्रके. २) निविष्ठा पत्रके.	श्री. डी. बी. बंगाळे वरिष्ठ संशोधन सहाय्यक.	कार्यालय



**कलम ४ (१) (अ) (vi)**

**परभणी येथील पीक लागवड खर्च काढण्याची योजना, यांच्या कार्यालयामध्ये दस्तावेजांची वर्गवारी**

अ.क्र.	विषय	दस्तावेजाचा प्रकार	प्रमुख बाबीचा तपशील	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
०१	आस्थापना व भांडार	१) सेवापुस्तिका. २) कर्मचा-यांच्या वैयक्तिक नस्ती. ३) विद्यापीठ परिपत्रक नस्ती. ४) आस्थापनाशी संबंधित पत्र. व्यवहार नस्ती. ५) जड वस्तु संग्रह नोंदवही.	रजेचे प्रकरणे, आस्थापना संबंधि माहिती, जड वस्तु संग्रह माहिती.	शासन निर्णयानुसार
०२	लेखाविभाग	१) देयक नोंदवही ०२ विविध लेखाप्रस्ताव. ३) अनुदानाबाबतची नस्ती. ४) पगार देयक.	अग्रिम काढणे, समायोजन करणे, पगार देयके तयार करणे.	शासन निर्णयानुसार
०३	तांत्रिक विभाग	१) खरीप, रब्बी, ऊस व इतर पिकांचे शिघ्र अंदाज पत्रके तसेच निविष्ठा पत्रके	प्रमुख पिकाचे शिघ्र अंदाज पत्रक तयार करणे.	शासन निर्णयानुसार

**कलम ४ (१) (ब) (vii)**

**परभणी येथील पीक लागवड खर्च काढण्याची योजना, यांच्या कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था.**

अ.क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा/नियमा/परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल
०१	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

**कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (अ)**

परभणी येथील पीक लागवड खर्च काढण्याची योजना यांच्या कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशीत करणे.

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

**कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (ब)**

परभणी येथील पीक लागवड खर्च काढण्याची योजना, यांच्या कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशीत करणे.

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

**कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (क)**

**परभणी येथील पीक लागवड खर्च काढण्याची योजना, यांच्या कार्यालयाच्या परीषदांची यादी प्रकाशीत करणे.**

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

**कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (ड)**

**परभणी येथील पीक लागवड खर्च काढण्याची योजना, यांच्या कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशीत करणे.**

अ.क्र	संस्थेचे नांव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
०१	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

**कलम ४ (१) (ब) (ix)**

**परभणी येथील पिक लागवड खर्च काढण्याची योजना, यांच्या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नांवे , पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन.**

अ.क्र	पदनाम	अधिकारी/कर्मचा-यांचे नांव	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्र. फॅक्स/ईमेल	एकुण मासिक वेतन (रु.)	शेरा
1.	क्षेत्र अधिकारी	श्री जे.एल.कातकडे	२	२९/०७/८१	(०२४५२) २२११६९	६९१४३	
2.	व.सं.सहाय्यक	श्री डी.बी. बंगाळे	३	०५/०४/८२	(०२४५२) २२११६९	५१४३४	
3.	क.सं.सहाय्यक	श्रीअे.आर आबेगावकर	३	०८/०२/९०	(०२४५२) २२११६९	३५६८०	
4.	क.सं.सहाय्यक	श्री बी.डब्लु. सोळुंके	३	१९/०३/९०	(०२४५२) २२११६९	४०८१३	
5.	क.सं.सहाय्यक	श्री सी.बी. आडसुळ	३	०५/०३/८७	(०२४५२) २२११६९	३८९२९	
6.	क.सं.सहाय्यक	श्रीमती ए.बी. घनवट	३	०५/१०/०७	(०२४५२) २२११६९	२९९२३	
7.	व. लिपीक	श्री के.एन. शिंदे	३	१३/०३/८१	(०२४५२) २२११६९	३०१४६	
8.	कृषी सहाय्यक	आर.आर. भुसे	३	१३/०४/८२	(०२४५२) २२११६९	३८९२९	
9.	कृषी सहाय्यक	पी.एस. सत्वधर	३	०७/०४/८२	(०२४५२) २२११६९	३८९२९	
10.	कृषी सहाय्यक	व्ही.पी. मिरजकर	३	१३/०२/८७	(०२४५२) २२११६९	३७०१०	
11.	कृषी सहाय्यक	ए.व्ही. कुंसगे	३	०६/०२/९०	(०२४५२) २२११६९	३५०३४	
12.	कृषी सहाय्यक	एन.एन. चव्हाण	३	०९/१०/८०	(०२४५२) २२११६९	३९५९४	
13.	कृषी सहाय्यक	शेख बशीर अहेमद	३	२२/०१/९०	(०२४५२) २२११६९	३५६८०	
14.	कृषी सहाय्यक	एम.आर. जाधव	३	१४/०७/८२	(०२४५२) २२११६९	३८९२९	
15.	कृषी सहाय्यक	जी.आर. जोशी	३	२०/०७/८२	(०२४५२) २२११६९	३८९२९	
16.	कृषी सहाय्यक	बी.एस. चिलरगे	३	०८/०२/९०	(०२४५२) २२११६९	३५०३४	
17.	कृषी सहाय्यक	एस.एन. तांदळे	३	२२/०२/९०	(०२४५२) २२११६९	३५०३४	
18.	कृषी सहाय्यक	बी.एल. डहाळे	३	०८/०४/८२	(०२४५२) २२११६९	३८९२९	
19.	कृषी सहाय्यक	आर.जी. फोपसे	३	१८/०१/९०	(०२४५२) २२११६९	३५६८०	
20.	कृषी सहाय्यक	बी.यु. जरांगे	३	१२/०४/८२	(०२४५२) २२११६९	३८९२९	
21.	कृषी सहाय्यक	डी.यु. सय्यद	३	०३/१०/८०	(०२४५२) २२११६९	३९५९४	
22.	कृषी सहाय्यक	बी.टी. सावदगण	३	११/०१/९०	(०२४५२) २२११६९	३५६८०	
23.	कृषी सहाय्यक	पी.डी. काकडे	३	२४/०५/८२	(०२४५२) २२११६९	३८९२९	
24.	कृषी सहाय्यक	जी.आर. निकम	३	१४/०४/८२	(०२४५२) २२११६९	३८९२९	
25.	कृषी सहाय्यक	पी.व्ही. खेडेकर	३	२५/०२/९०	(०२४५२) २२११६९	३५०३४	
26.	कृषी सहाय्यक	एस.ई. तळेकर	३	१२/०२/९०	(०२४५२) २२११६९	३५०३४	
27.	कृषी सहाय्यक	जी.आर. पाटील	३	१२/०२/९०	(०२४५२) २२११६९	३५०३४	

28.	कृषी सहाय्यक	बी.बी. सकपाळ	३	११/०१/९०	(०२४५२) २२११६९	३५६८०	
29.	कृषी सहाय्यक	एस.आर. अक्शे	३	१२/०२/९०	(०२४५२) २२११६९	३५०३४	
30.	कृषी सहाय्यक	एस.एस. डेडवाल	३	१६/०१/९०	(०२४५२) २२११६९	३५६८०	
31.	कृषी सहाय्यक	एन.डी. भागवत	३	१२/०१/९०	(०२४५२) २२११६९	३५६८०	
32.	कृषी सहाय्यक	व्ही.सी. आहेर	३	२०/०७/८२	(०२४५२) २२११६९	३८९२९	
33.	कृषी सहाय्यक	बी.बी. डोंगरे	३	१७/०१/९०	(०२४५२) २२११६९	३५६८०	
34.	कृषी सहाय्यक	पी.एस. कांबळे	३	१०/०१/९०	(०२४५२) २२११६९	३५६८०	
35.	कृषी सहाय्यक	के.एच. ठोके	३	०७/०२/९०	(०२४५२) २२११६९	३५०३४	
36.	कृषी सहाय्यक	व्ही.व्ही. पंतगे	३	१२/०४/८२	(०२४५२) २२११६९	३८९२९	
37.	कृषी सहाय्यक	एस.पी. देवकते	३	१७/०२/८७	(०२४५२) २२११६९	३६३४५	
38.	कृषी सहाय्यक	डी.एस. मस्के	३	१२/०१/९०	(०२४५२) २२११६९	३५६८०	
39.	कृषी सहाय्यक	पी.डी. जाधव	३	०४/१०/८०	(०२४५२) २२११६९	३९५७५	
40.	कृषी सहाय्यक	बी.एस. तांदळे	३	१०/०८/७७	(०२४५२) २२११६९	४१५७०	
41.	कृषी सहाय्यक	एस.एस. खताळ	३	०७/०२/९०	(०२४५२) २२११६९	३५०३४	
42.	कृषी सहाय्यक	डी.एस. कदम	३	१२/०२/९०	(०२४५२) २२११६९	३५०३४	
43.	कृषी सहाय्यक	डी.डी. भोसले	३	०८/०२/९०	(०२४५२) २२११६९	३५०३४	
44.	कृषी सहाय्यक	पी.एल. सूरवशे	३	१७/०२/९०	(०२४५२) २२११६९	३५०३४	
45.	कृषी सहाय्यक	डी.पी. डोंबे	३	०५/०४/८२	(०२४५२) २२११६९	३८९२९	
46.	कृषी सहाय्यक	बी.एन. घोलप	३	०६/०१/९०	(०२४५२) २२११६९	३५६८०	
47.	कृषी सहाय्यक	के.जे. मोरे	३	१६/०२/८७	(०२४५२) २२११६९	३७०१०	
48.	कृषी सहाय्यक	एस.जी. पवार	३	०७/१०/९१	(०२४५२) २२११६९	३४३६९	
49.	कृषी सहाय्यक	व्ही.एस. पवार	३	१२/०२/९०	(०२४५२) २२११६९	३५०३४	
50.	कृषी सहाय्यक	पी.एच. दंडगव्हाळ	३	१४/०७/८२	(०२४५२) २२११६९	३८९२९	
51.	कृषी सहाय्यक	व्ही.वाय. सांवत	३	१५/०२/०५	(०२४५२) २२११६९	२३९९५	
52.	कृषी सहाय्यक	बी. बी. कानडे	३	३०/०५/९५	(०२४५२) २२११६९	२०७८४	
53.	कृषी सहाय्यक	एल.डी.सोनटक्के	३	१४/१०/८०	(०२४५२) २२११६९	३९५७५	
54.	शिपाई	एस.एच. जाधव	४	२३/१२/८७	(०२४५२) २२११६९	१८६३०	
55.	शिपाई	जी.एच. ढगे	४	१५/०८/८२	(०२४५२) २२११६९	१९८६५	

**कलम ४ (१) (ब) (ख)**

**परभणी येथील पिक लागवड खर्च काढण्याची योजना, यांच्या कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचा-यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.**

अ.क्र.	वर्ग	वेतन रुपरेशा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित (महागाई भत्ता घरभाडे भत्ता, शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ते)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता प्रशिक्षण भत्ता)
१	२	<u>१५६००-३९१००</u> ७०००	महाराष्ट्र शासनाच्या निर्णयानुसार	कार्यालयीन कामासाठी प्रवासभत्ता व रजा प्रवास सवलत.	वाहतुक भत्ता रु. ८००
२	३	<u>९३०० - ३४८००</u> ४२००,४३००,४४००,४५००, ४६००,४७००	महाराष्ट्र शासनाच्या निर्णयानुसार	कार्यालयीन कामासाठी प्रवासभत्ता व रजा प्रवास सवलत.	वाहतुक भत्ता रु. ४०० व १५०
३	३	<u>५२००-२०२००</u> २४००,२५००,२६००,२९,००	महाराष्ट्र शासनाच्या निर्णयानुसार	कार्यालयीन कामासाठी प्रवासभत्ता व रजा प्रवास सवलत.	वाहतुक भत्ता रु. १५०
४	४	<u>४४४० - ७४४०</u> १३००	महाराष्ट्र शासनाच्या निर्णयानुसार	कार्यालयीन कामासाठी प्रवासभत्ता व रजा प्रवास सवलत.	वाहतुक भत्ता रु. १५०

**कलम ४ (१) (ब) (xi)**

परभणी येथील पीक लागवड खर्च काढण्याची योजना, यांच्या कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची माहिती प्रकाशित करणे.

अंदाज पत्रकाचा प्रतीचे पकाशन

अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे पकाशन.

अ.क्र.	अंदाजपत्रकिय शीर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
१)	वेतन व भत्ते	३३२०३०००	कार्यालयीन कर्मचा-यांचे वेतन व भत्ते.	---	---
२)	आकस्मीत खर्च	२३२००००	कार्यालयीन कामासाठी आकस्मीक खर्च	---	---

**कलम ४ (१) (ब) (xii)**

परभणी येथील पीक लागवड खर्च काढण्याची योजना यांच्या कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

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

**कलम ४ (१) (ब) (xiii)**

परभणी येथील पीक लागवड खर्च काढण्याची योजना यांच्या कार्यालयातील मिळणा-या / सवलतीचा परवाना याची चालु वर्षाची तपशिलवार माहिती.

परवाना/परवानगी/सवलतीचे प्रकार.

अ.क्र.	परवाना धारकाचे नांव.	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांका पासुन	दिनांका पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती.
१)	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ (१) (ब) (xiv)

परभणी येथील पीक लागवड खर्च काढण्याच्या योजनेतील इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठवलेली माहिती प्रकाशित करणे. (चालु वर्षाकरीता)

अ.क्र.	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दत	जबाबदार व्यक्ती.
१	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम (४) (१) (ब) (xv)

परभणी येथील पीक लागवड खर्च काढण्याची योजना यांच्या कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे.

उपलब्ध सुविधा

- १) भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती : कार्यालयातील वेळेत (सुट्टीचे दिवस वगळून)
- २) वेबसाईट विषयी माहिती : <http://www.mkv2.mah.nic.in>
- ३) कॉल सेंटर विषयी माहिती : लागू नाही.
- ४) अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती : लागू नाही.
- ५) कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती : लागू नाही.
- ६) नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती : शासकिय दराने कार्यालयीन कागदपत्राचे सत्यप्रती उपलब्ध करून दिल्या जातात.
- ७) सुचना फलकांनी माहिती : सुचना फलक कार्यालयाच्या दर्शनी भागात लावला आहे.
- ८) ग्रंथालय विषयी माहिती : लागू नाही.

अ.क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाणी	जबाबदार व्यक्ती/कर्मचारी	तक्रार निवारण
०१	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक



कलम (४) (१) (ब) (XVI)

परभणी येथील पीक लागवड खर्च काढण्याची योजना यांच्या कार्यालयातील शासकिय माहिती अधिकारी/सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारी /अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

अ) शासकिय माहिती अधिकारी.

अ.क्र.	शासकिय माहिती अधिका-यांचे नाव.	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीय अधिकारी
१	ज.लि. कातकडे	क्षेत्र अधिकारी	पीक लागवड खर्च काढण्याची योजना, म.कृ.वि.परभणी.	०२४५२ - २२११६९	ccsmkv@rediffmail.com	संचालक शिक्षण, म.कृ.वि.,परभणी

ब) सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारी

अ.क्र.	सहाय्यक शासकिय माहिती अधिका-यांचे नाव.	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल
१	अ.भ. घनवट	कनिष्ठ संशोधन सहाय्यक.	पीक लागवड खर्च काढण्याची योजना, म.कृ.वि.परभणी.	०२४५२ - २२११६९	---

क) अपिलीय अधिकारी

अ.क्र.	अपिलीय अधिका-यांचे नाव.	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	यांच्या अधिनिस्त शासकिय माहिती अधिकारी.
१	डॉ. व्ही.एस. शिंदे	संचालक शिक्षण तथा अधिष्ठाता, म.कृ.वि.,परभणी	संचालक शिक्षण तथा अधिष्ठाता (कृषि) यांचे कार्यालय, म.कृ.वि.परभणी	०२४५२ - २२२६८७	<a href="mailto:deanmkv@rediffmail.com">deanmkv@rediffmail.com</a>	डॉ. डि.एन.धुतराज विभाग प्रमुख, वनस्पतीविकृती शास्त्र विभाग, म.कृ.वि., परभणी.

**कलम ४ (१) (क)**

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

- १) मराठवाडा विभागातील प्रमुख पिकांचे लागवड खर्चासंबंधिची आकडेवारी तंत्रशुध्द पध्दतीने मिळवून शासनास सादर करणे.
- २) प्रमुख पिकांच्या उत्पादनासाठी लागणा-या निविष्ठांचे दर संकलित करून शासनास सादर करणे.
- ३) पीक कर्जदर निश्चित करण्याकरीता आवश्यक ती आकडेवारी विभागातील जिल्हा सहाकारी मध्यवर्ती बँक यांना सादर करणे.

**कलम ४ (१) (ड)**

सर्वसाधारणपणे आपल्या कार्यालयात होणा-या प्रशासकिय/ अर्धन्यायीक कामकाजाच्या प्रकाराची यादी तयार करणे. घेतलेल्या निर्णयाबाबत कार्य कारणांची मीमांसा यापुढे देण्यात यईल असे जाहिर करणे.

- १) प्रमुख पिकांचे लागवड खर्च काढणे.
- २) निविष्ठांच्या दराबाबत माहिती संकलीत करणे.

पीक लागवड खर्च काढण्याची योजना, कृषि अर्थशास्त्र व संख्याशास्त्र विभाग, मराठवाडा कृषि विद्यापीठ अंतर्गत शासकिय माहिती अधिकारी / अपीलीय अधिकारी याची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

**क्षेत्र अधिकारी,  
सीसी स्किम, म.कृ.वि.,परभणी.**