

**मराठवाडा कृषि विद्यापीठ, परभणी येथील अखिल भारतीय समन्वयीत पाणी व्यवस्थापन प्रकल्प  
कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील**

- कार्यालयाचे नांव : अखिल भारतीय समन्वयीत पाणी व्यवस्थापन, मराठवाडा कृषि विद्यापीठ, परभणी
- पत्ता : पाणी व्यवस्थापन योजना, मराठवाडा कृषि विद्यापीठ, परभणी -४३१ ४०२
- कार्यालय प्रमुख : मुख्य शास्त्रज्ञ
- शासकिय विभागाचे नाव : मराठवाडा कृषि विद्यापीठ, परभणी
- कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त : कृषि पशुसंवर्धन व दुग्धव्यवसाय विकास व मत्स्य व्यवसाय
- कार्यक्षेत्र :- पाणी व्यवस्थापन भौगोलीक मराठवाडा विभाग / कार्यानुरूप पाणी व्यवस्थापन संशोधन विस्तार कार्य
- विशिष्ट कार्ये : पाणी व्यवस्थापन संबंधीत उत्पादन तंत्रज्ञान, मुल्यवृद्धी
- विभागाचे ध्येय / धोरण पाणी व्यवस्थापन अद्यावत उत्पादन तंत्रज्ञान विकसीत करणे व त्याचा प्रसार करणे
- धोरण : उत्पादन तंत्रज्ञान विकास, मद व जलसंधारण, अवर्षण प्रवण परीस्थीतीत पाणी व्यवस्थापन,बागायती शेती
- उत्पादन आधुनिक सिंचन व निचरा पध्दती चा विकास व अवलंब
- सर्व संबंधित कर्मचारी : मुख्य शास्त्रज्ञ, कृषि विद्यावेत्ता कृषि अभियंता मदशास्त्रज्ञ
- कार्य : संशोधन व विस्तार कार्यक्रम राबवणे
- कामाचे विस्तृत स्वरूप : मुख्य शास्त्रज्ञ पाणी व्यवस्थापन व शेती बागायती संबंधीत संशोधन व विस्तार कार्यक्रमाचे नियोजन व अंमलबजावणी,वरिष्ठ शास्त्रज्ञ - संबंधीत विद्याशाखेचे संशोधन व विस्तार कार्यक्रम राबवणे.
- मालमतेचा तपशील :ट्रॅक्टर महिंद्रा (सरपंच), ट्रेलर, पेरणी यंत्र, पलटी नांगर, मोगडा आणि व्ही पास.
- इमारती व जागेचा तपशील :
- इमारत : २५ ५० फुटाचे, सिमेंट कॉकीटची, इमारत (६ खोल्या सहीत) स्वतंत्र बैठक व्यवस्था
- पत्र्याचे शेड : १५ ४० फुटाचे, पत्राचे शेड व भांडार करीता खोली.
- प्रक्षेत्र : ३० हेक्टर (२८.५० हेक्टर प्रत्यक्ष वहीतीखालील क्षेत्र)
- उपलब्ध सेवा : विविध पिकाचे पाणी व्यवस्थापन सिंचन व निचरा पध्दती याबाबत
- संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील :
१. मुख्य शास्त्रज्ञ : संशोधन व विस्तार कार्यक्रमाचे नियोजन, अमलबजावणी व नियंत्रण.
  २. वरिष्ठ शास्त्रज्ञ : संबंधीत कृषि शाखेचे संशोधन व विस्तार कार्यक्रम राबविणे.
  ३. कृषि सहाय्यक व संशोधन सहाय्यक : वरिष्ठ शास्त्रज्ञांना मदत करणे.
  ४. लघुटंकलेखक व इतर वरील कार्यक्रमात व कार्यालयीन कामास मदत करणे.

२

कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळा : ०२४५२-२२१९३८ कार्यालयीन वेळ : ९ ते १.३० व २.०० ते ४.४५  
साप्ताहिक सुटी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा : रविवार, निरंक

संस्थेचा प्रारूप तक्ता :

मुख्य शास्त्रज्ञ

कृषि अभियांता (वरिष्ठ शास्त्रज्ञ)	कृषि विद्यावेत्ता (वरिष्ठ शास्त्रज्ञ)	मृद शास्त्रज्ञ (वरिष्ठ शास्त्रज्ञ)
--------------------------------------	--	---------------------------------------

कृषि सहाय्यक	कृषि सहाय्यक	कृषि सहाय्यक	कृषि सहाय्यक	कृषि सहाय्यक
--------------	--------------	--------------	--------------	--------------

लघुटंकलेखक	प्रयोगशाळा सहाय्यक	संदेशवाहक
------------	--------------------	-----------

कलम ४ (१) (ड) (ii)

नमुना (अ)

मराठवाडा कृषि विद्यापीठ, परभणी येथील अखिल भारतीय समन्वयित पाणी व्यवस्थापन संशोधन प्रकल्प परभणी या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशील

अ

अ. क्रं.	पदनाम	अधिकार - आर्थिक	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१.	मुख्य शास्त्रज्ञ	आर्थिक रु.१०,००० पर्यंत मंजूरी अधिकार (आवर्ती खर्च) अनावर्ती खर्च मंजूरी अधिकार रु.१,०००	१) महाराष्ट्र कृषि विद्यापीठे अधिनियम १९८३ भाग-१८ उपभाग-२,५,७,१०,१२,१३,१४ आणि परिनियम (कृषि विद्यापीठे) १९९०-१९३. २) विद्यापीठ सारसंग्रह न.पीपीओ/०९/२००७ दि.१-४-२००७.	
२.	वरिष्ठ शास्त्रज्ञ	निरंक	वरिल प्रमाणे	
३.	कृषि सहाय्यक	निरंक	वरिल प्रमाणे	
४.	लघुटंकलेखक व इतर कर्मचारी	निरंक	वरिल प्रमाणे	

ब

अ. क्रं.	पदनाम	अधिकार प्रशासकीय	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१.	मुख्य शास्त्रज्ञ	<ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यापीठ फंडातून मिळणारी देय रक्कम तयार करणे, मंजूरी देणे</li> <li>शिल्लक अग्रिम व महसुली उत्पन्न विद्यापीठ फंडात अहरण व संवितरण अधिकाऱ्यामार्फत जमा करणे.</li> <li>कर्मचाऱ्यांच्या किरकोळ रजा व प्रवास दौरा मंजूरी देणे.</li> </ul>	१) महाराष्ट्र कृषि विद्यापीठे अधिनियम १९८३ आणि कृषि विद्यापीठे परिनियम १९९०, २) विद्यापीठ कॉम्पेडियम न. पीपीओ/०९/२००७ दि.१-४-२००७.	
२.	वरिष्ठ शास्त्रज्ञ	निरंक	वरिल प्रमाणे	
३.	कृषि सहाय्यक	निरंक	वरिल प्रमाणे	

क

अ. क्रं.	पदनाम	अधिकार - फौजदारी	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१.	मुख्य शास्त्रज्ञ	निरंक	१)महाराष्ट्र कृषि विद्यापीठे नियम १९८३, आणि वैधानिक कृषि विद्यापीठ १९९० २)विद्यापीठ कॉम्पेडियम न.पीपीअेओ/०९/२००७ दि.१-४-२००७.	
२.	वरिष्ठ शास्त्रज्ञ	निरंक	वरिल प्रमाणे	
३.	वरिष्ठ संशोधन सहाय्यक	निरंक	वरिल प्रमाणे	
४.	कृषि सहाय्यक	निरंक	वरिल प्रमाणे	
५.	लघुटंकलेखक व इतर कर्मचारी	निरंक	वरिल प्रमाणे	

ड

अ. क्रं.	पदनाम	अधिकार - अर्धन्यायीक	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१.	मुख्य शास्त्रज्ञ	निरंक	महाराष्ट्र कृषि विद्यापीठे नियम १९८३ आणि वैधानिक कृषि विद्यापीठ १९९०, विद्यापीठ कॉम्पेडियम न.पीपीअेओ/०९/२००७ दि.१-४-२००७.	
२.	वरिष्ठ शास्त्रज्ञ	निरंक	वरिल प्रमाणे	
३.	कृषि सहाय्यक	निरंक	वरिल प्रमाणे	
४.	लघुटंकलेखक व इतर कर्मचारी	निरंक	वरिल प्रमाणे	

कलम ४ (१) (ड) (ii)

नमुना (ब)

मराठवाडा कृषि विद्यापीठ, परभणी येथील अखिल भारतीय समन्वयित पाणी व्यवस्थापन संशोधन प्रकल्प  
या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्यांचा तपशील

अ. क्रं.	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या / नियम / शासननिर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१.	मुख्य शास्त्रज्ञ	संशोधन व विस्तार कार्यक्रमाचे नियोजन, अमलबजावणी व अहवाल संबंधीत नियंत्रण व मार्गदर्शन करणे	महाराष्ट्र कृषि विद्यापीठे अधिनियम १९८३, सेक्शन-१८ उपसेक्शन २,५,७,१०,१२,१३,१४ आणि कृषि विद्यापीठ परिनियम १९९०,१९३ विद्यापीठ कॉम्पेडियम न.पीपीअेओ/०९/२००७ दि.१-४-२००७.	
२.	वरिष्ठ शास्त्रज्ञ	संबंधीत कृषि शाखेचे संशोधन व विस्तार कार्यक्रम राबविणे.	वरील प्रमाणे	
३.	कृषि सहाय्यक	वरिल कार्यक्रमात मदत करणे	वरील प्रमाणे	
४.	लघुटंकलेख व इतर कर्मचारी	वरिल कार्यक्रमात मदत करणे	वरील प्रमाणे	

फौजदारी

निरंक

अर्धन्यायीक

निरंक

कलम ४ (१) (ड) (iii)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदाईत्व निश्चित करुन कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

कामाचे स्वरुप  
संबंधित तरतुद  
अधिनियमाचे नांव  
नियम  
शासन निर्णय  
परिपत्रके  
कार्यालयीन आदेश

अनु क्रं.	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
-----लागू नाही -----				

टिप :- कलम ५ (१) (ड) (ii)

प्रत्येक कार्य, सेवा, कर्तव्य, अधिकाराची अंमलबजावणी करण्याकरीता अधिनियम, नियम, शासन निर्णय, परीपत्रक, आदेश यांचा आधार घेऊनच कार्यपध्दती ठरते.

प्रत्येक कार्य, सेवा, कर्तव्य, अधिकाराची अंमलबजावणी कशी होते याची पध्दती प्रकाशीत करणे यासाठी लोकप्रधिकारी माहितीचे संकलन परस्पर संबंध व कार्यपध्दती ठरवण्यासाठी वर अनुनिर्देशीत अटीनुसार तद्द्विद्वत् उकरावी.

उदा:- प्रकरणाचा निपटारा करण्याची कार्यपध्दती  
सुनावणीच्या तारखां निश्चितीची कार्यपध्दती  
कालक्रमानुसार प्रकरणाचा निपटारा केला जातो काः  
काही विशेष प्रकरणांना प्राधान्य दिले जाते काः

उदा:- अनुदानाच्या वाटपाची कार्यपध्दती / सवलत देण्याची कार्यपध्दती / लाभार्थीच्या निवडीची कार्यपध्दतीची विस्तृत माहिती काही विशिष्ट कोटा दिली जातो काय कोणत्या निकषाप्रमाणे निवड केली जाते. कालक्रमानुसार निवड असते का या सर्व चर्चासंदर्भात माहितीचे प्रकाशन करणे.

उदा:- पुनरावती कार्याच्या कार्यालयीन कार्यपध्दती संबंधी माहितीचे प्रकाशन करणे.  
प्रत्येक कार्यपध्दतीमध्ये विविध स्तराच्या कर्मचा-यांचा सहभाग असतो. प्रत्येक कर्मचा-याची कार्यपध्दतीमध्ये जी विशिष्ट भूमिका व जबाबदारी निश्चित करण्यात आली आहे ती दर्शविण्यात यावी.

कलम ४ (१) (ड) (iv)

नमुना (अ)

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संघटनाचे लक्ष (वार्षिक) :

अनु क्रं.	काम / कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
१.	संशोधन	पाणी व्यवस्थापन सिंचन व निचरा पध्दती आणि वागायती शंतीतील संबंधित समस्या व निराकरणाच्या दृष्टीने संशोधन कार्य करणे	--	--
२.	विस्तार कार्य	पाणी व्यवस्थापन व सिंचन व निचरा पध्दती या बाबत शेतकऱ्यांना सेवा व सल्ला पुरविणे संशोधन निष्कर्ष प्रकाशने, प्रात्यक्षिके व मेळाव्याद्वारे प्रसारीत करणे	--	--

कलम ४ (१) (ब) (iv)

नमुना (ब)

कामाची कालमर्यादा : संशोधन व विस्तार कार्य पूर्ण होण्यासाठी

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा :-

अनु क्रं.	काम / कार्य	दिवस / तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१.	संशोधन	वर्ष निहाय	मुख्य शास्त्रज्ञ व वरिष्ठ शास्त्रज्ञ	मुख्य शास्त्रज्ञ व वरिष्ठ शास्त्रज्ञ
२.	विस्तार कार्य	वर्ष, हंगाम व गरजेनुसार	मुख्य शास्त्रज्ञ व वरिष्ठ शास्त्रज्ञ	मुख्य शास्त्रज्ञ व वरिष्ठ शास्त्रज्ञ

कलम ४ (१) (ब) (v)

नमुना (अ)

मराठवाडा कृषि विद्यापीठ, परभणी येथील अखिल भारतीय समन्वयित पाणी व्यवस्थापन संशोधन प्रकल्प,  
परभणी कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

अनु क्रं.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्षे	अभिप्राय (असल्यास)
१.	संशोधन व विस्तार	महाराष्ट्र कृषि विद्यापीठे अधिनियम १९८३ आणि कृषि विद्यापीठ परिनियम १९९०.	महाराष्ट्र कृषि विद्यापीठे अधिनियम १९८३ आणि कृषि विद्यापीठे परिनियम १९९० व विद्यापीठाच्या आदेशानुसार कार्यवाही करण्यात येते.

कलम ४ (१) (ब) (v)

नमुना (ब)

कामाशी संबंधित शासन निर्णय

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

कलम ४ (१) (ब) (v)

नमुना (क)

मराठवाडा कृषि विद्यापीठ, परभणी येथील अखिल भारतीय समन्वयित पाणी व्यवस्थापन प्रकल्प, परभणी संबंधित  
कामाशी परीपत्रके

अनु क्रं.	शासकिय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परीपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
----लागु नाही ----			

कलम ४ (१) (ब) (v)

नमुना (ड)

मराठवाडा कृषि विद्यापीठ, परभणी येथील अखिल भारतीय समन्वयित पाणी व्यवस्थापन संशोधन प्रकल्प,  
परभणी कामाशी संबंधित कार्यलयीन आदेश / धोरणात्मक परीपत्रके

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

कलम ४ (१) (ब) (v)

नमुना (इ)

मराठवाडा कृषि विद्यापीठ, परभणी येथील अखिल भारतीय समन्वयित पाणी व्यवस्थापन संशोधन प्रकल्प,  
परभणी  
कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तावेजांची यादी

दस्तावेजाचा विषय

अनु क्रं.	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती / पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण / उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
१.	वार्षिक संशोधन माहिती व अहवाल	संशोधन व विस्तार	मुख्य शास्त्रज्ञ	पाणी व्यवस्थापन संशोधन केंद्र, परभणी
२.	संशोधन	संशोधन व विस्तार	मुख्य शास्त्रज्ञ	पाणी व्यवस्थापन संशोधन केंद्र, परभणी

अभिलेखाची संपर्ण यादी प्रत्येक लोकप्राधिकारी संस्था तयार करते. अभिलेखामध्ये दस्तावेज, नस्ती संगणीकृत माहिती इत्यादी असेल. माहितीच्या अधिकाराची अंमलबजावणी सुलभ करण्यासाठी ही माहिती तयार करणे अत्यंत आवश्यक आहे. यादी वापरण्यास, तपासण्यास आणि समजण्यास सुलभ असली पाहिजे. तसेच आवश्यकतेनुसार नमुने घेण्याच्या कार्यपध्दतीचाही अंतर्भाव असावा.

प्रथम कार्यालयातील उपलब्ध नस्तीची यादी करावी त्यांचे वर्गीकरण करावे. दस्तावेजांचे विस्तृत माहिती, नोंद पुस्तकांची यादी व वर्गीकरण करावे. काही दस्तावेज जे नस्ती किंवा नोंद पुस्तकांच्या स्वरूपात नाहीत त्यांची यादी करून ठेवणे. लवकर सापडण्याच्या हेतुने ही यादी कार्यालयामध्ये कक्षाप्रमाणे, टेबल प्रमाणे तयार करून ठेवणे आवश्यक आहे. ती पढील प्रमाणे तयार करावी.

कलम ४ (१) (अ) (vi)

मराठवाडा कृषि विद्यापीठ, परभणी येथील अखिल भारतीय समन्वयित पाणी व्यवस्थापन संशोधन प्रकल्प,  
परभणी

कार्यालयामध्ये दस्ताऐवजांची वर्गवारी

अनु क्रं.	विषय	दस्ताऐवजाचा प्रकार नस्ती / मस्टर / नोंदपुस्तक, व्हाउचर इ.	प्रमुख बाबीचा 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	व्हाउचर व नोंद पुस्तक	व्हाउचर : खर्चा बाबत नोंद पुस्तके : भांडार व लेखा नोंदी	कायम स्वरुपी
३.	आस्थापना	मस्टर, नस्ती, आवक/जावक नोंद पुस्तके कर्मचायाचे व्यक्तीगत फाईल	मस्टर : दैनंदिन व कायम मजूर, अधिकारी व कर्मचारी यांच्या दैनंदिन पत्र व्यवहार नोंदी	कायम स्वरुपी

**कलम ४ (९) (ब) (vii)**

मराठवाडा कृषि विद्यापीठ, परभणी येथील अखिल भारतीय समन्वयित पाणी व्यवस्थापन प्रकल्प, परभणी कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनमान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था

अनु क्रं.	सल्ला मसलतीच्या विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा / नियमा / परीपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल
-- लागु नाही ----				

**टिप :-** कलम ४ (९) (vii) अंतर्गत प्रत्येक लोकप्राधिकारी संस्थेचे अधिनियम /नियम /परिपत्रक इत्यादी अंतिम

करण्यापुर्वी / राबविताना जनतेची मते / आक्षेप जाणून घेण्यासाठी अस्तित्वात असलेल्या कार्यपध्दतीची माहिती देणे अपेक्षित आहे.

अनेक वेळा समितीची स्थापना करुन शिविराद्वारे, ग्रामसभेद्वारे, जनसुनवाई अथवा कर्मचा-यांच्या दरबारातून जनमताची चाचपणी करण्यात येते.

कलम ४ (१) (ब) (viii)

नमुना (अ)

मराठवाडा कृषि विद्यापीठ, परभणी येथील अखिल भारतीय समन्वयित पाणी व्यवस्थापन प्रकल्प, परभणी  
कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशीत करणे

अनु क्रं.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दीष्टे	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसान्यासह खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
--- लागु नाही ---						

कलम ४ (१) (ब) (viii)

नमुना (ब)

मराठवाडा कृषि विद्यापीठ, परभणी येथील अखिल भारतीय समन्वयित पाणी व्यवस्थापन प्रकल्प, परभणी  
कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशीत करणे

अनु क्रं.	अधिसभेचे नांव	सभेचे उद्दीष्टे	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसान्यासह खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
--- लागु नाही ---					

कलम ४ (१) (ब) (viii)

नमुना (क)

मराठवाडा कृषि विद्यापीठ, परभणी येथील अखिल भारतीय समन्वयित पाणी व्यवस्थापन प्रकल्प, परभणी कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशित करणे

अनु क्रं.	परिषदेचे नांव	परीषदेचे सदस्य	परीषदेचे उदीष्टे	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
---- लागू नाही ----						

कलम ४ (१) (ब) (viii)

नमुना (ड)

मराठवाडा कृषि विद्यापीठ, परभणी येथील अखिल भारतीय समन्वयित पाणी व्यवस्थापन प्रकल्प, परभणी कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशित करणे

अनु क्रं.	संस्थेचे नांव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उदीष्टे	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
---- लागू नाही ----						

कलम ४ (१) (ब) (ix)

मराठवाडा कृषि विद्यापीठ, परभणी येथील अखिल भारतीय समन्वयित पाणी व्यवस्थापन प्रकल्प, परभणी  
कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी याची नांवे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन

अ. क्रं.	पदनाम	अधिकारी/ कर्मचा-याचे नांव	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्रं/फॅक्स / ईमेल	एकुण वेतन (२००९):- रू वेतन
१.	मुख्य शास्त्रज्ञ	बी.व्ही.आसेवार	१	१४/०८/२००८	(०२४५२)२२१९३८	३७,१५४
२.	वरिष्ठ शास्त्रज्ञ (कृषि अभियंता)	डॉ.यु.एम.खोडके मुख्य शास्त्रज्ञ	१	२७/०३/२००५	(०२४५२)२२१९३८	४८,१६३
३.	वरिष्ठ शास्त्रज्ञ (कृषि विद्या)	जी.डी.लखमले	१	३०/०७/२००९	(०२४५२)२२१९३८	३०,२९३
४.	वरिष्ठ शास्त्रज्ञ (मद शास्त्रज्ञ )	रिक्त	१	--	(०२४५२)२२१९३८	१२,०००- १८,३००
५.	कनिष्ठ शास्त्रज्ञ (कृषि विद्या)	रिक्त	२	--	(०२४५२)२२१९३८	८०००-१३,८००
६.	लघुटंकलेखक	एस.जी.श्रीवास्तव	३	९/१२/१९९९	(०२४५२)२२१९३८	१२०५४
७.	कृषि सहाय्यक	१-वि.एन.मस्के २-;यु.के.सुतार ३-जी.बी.शिंदे ४एन.के.गिराम ५-वि.व्ही.शेरे	३	१) ७/०१/२००३ २) १२/१०/१९९८ ३) २४/११/१९९२ ४) ११/०९/१९९८ ५) १/१२/२००५	(०२४५२)२२१९३८	१) १८६०६ २) १६६४९ ३) १७८७५ ४) १६६४९ ५) १८९९८
८.	प्रयोग शाळा	एन.बी.धुमाळ	३	१/०९/२००४	(०२४५२)२२१९३८	१२६५३
९.	वाहन चालक	रिक्त	३	--	(०२४५२)२२१९३८	३०५०-४५९०
१०.	संदेश वाहक	एस.एस.देशमुख	४	९/०२/२००७	(०२४५२)२२१९३८	६८७५

कलम ४ (१) (ब) (X)

मराठवाडा कृषि विद्यापीठ, परभणी येथील अखिल भारतीय समन्वयीत पाणी व्यवस्थापन प्रकल्प, परभणी  
कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचा-यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे

अनु क्रं.	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित (महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता, शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
१.	१	१६,४००-२२,४०० (१)	महागाई भत्ता ६४ टक्के घरभाडे भत्ता १० टक्के शहर भत्ता निरंक	वाहन भत्ता - ४०० रु.	निरंक
२.	१	१२,०००-१८,३०० (३)	महागाई भत्ता ६४ टक्के घरभाडे भत्ता १० टक्के शहर भत्ता निरंक	वाहन भत्ता - ४०० रु.	निरंक
३.	३	८००-१३५०० (१)	महागाई भत्ता ६४ टक्के घरभाडे भत्ता १० टक्के शहर भत्ता निरंक	वाहन भत्ता - ४०० रु.	निरंक
४.	३	४०००-६००० (१)	महागाई भत्ता ६४ टक्के घरभाडे भत्ता १० टक्के शहर भत्ता निरंक	वाहन भत्ता - ७५ रु.	निरंक
५.	३	५०००-८००० (५)	महागाई भत्ता ६४ टक्के घरभाडे भत्ता १० टक्के शहर भत्ता निरंक	वाहन भत्ता - ७५ रु.	निरंक
६.	३	४०००-६००० (१)	महागाई भत्ता ६४ टक्के घरभाडे भत्ता १० टक्के शहर भत्ता निरंक	वाहन भत्ता - ७५ रु.	निरंक
७.	३	२५५०-३२०० (१)	महागाई भत्ता ६४ टक्के घरभाडे भत्ता १० टक्के शहर भत्ता निरंक	वाहन भत्ता - ७५ रु.	निरंक
८.	४	२५५०-३२०० (१)	महागाई भत्ता ६४ टक्के घरभाडे भत्ता १० टक्के शहर भत्ता निरंक	वाहन भत्ता - ७५ रु.	निरंक

कलम ४ (१) (ब) (xi)

मराठवाडा कृषि विद्यापीठ, परभणी येथील अखिल भारतीय समन्वयित पाणी व्यवस्थापन संशोधन प्रकल्प,  
परभणी

कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

- अंदाज पत्रकाचा प्रतीचे प्रकाशन
- अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रकाशन

अनु. क्रं.	अंदाजपत्रकिय शीर्षाचे वर्णन	अनुदान (लाख)	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
१.	पगार	४१.३३	संशोधन व विस्तार कार्य ३०.० हे क्षेत्र संशोधन प्रयोग व विजोत्पादन	निरंक	अनुदानातील वाटा ७५ टक्के भारतीय कृषि अनुसंधान परिषद, नवी दिल्ली, २५ टक्के राज्य सरकार
२.	प्रवास भत्ता	०.९३			
३.	आवर्ती खर्च	३.३३			
४.	शेतक-यांच्या प्रक्षेत्रावर संशोधन	--			
५.	अनावर्ती खर्च	४.००			
६.	माहिती तंत्रज्ञान	१.०६			
	एकुण	५०.६५			

टिप :- प्रत्येक कार्यालय वरिल माहिती कोणत्याना कोणत्या प्रारूपानुसार तयार करत असते, असे प्रारूप त्यांना वापरता येईल.

कलम ४ (१) (ब) (xii)

नमुना (ब)

मराठवाडा कृषि विद्यापीठ, परभणी येथील अखिल भारतीय समन्वयित पाण व्यवस्थापन प्रकल्प, परभणी कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

योजना / कार्यक्रमाचे नांव :

अनु. क्रं.	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनुदान / लाभ याची रक्कम / स्वरूप	निवड पात्रतेचे निष्कर्ष	अभिप्राय
-- लागू नाही--				

टिप :- विविध योजनांसाठी कार्यक्रमा अंतर्गत वेगवेगळी यादी प्रकाशित करणे आवश्यक आहे.

कलम ४ (१) (ब) (xiii)

मराठवाडा कृषि विद्यापीठ, परभणी येथील अखिल भारतीय समन्वयित पाणी व्यवस्थापन प्रकल्प, परभणी कार्यालयातील भिळणा-या / सवलतीचा परवाना याची चालू वर्षाची तपशिलवार माहिती.

परवाना / परवानगी / सवलतीचे प्रकार

अ.क्रं.	परवाना धारकाचे नाव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांक पासुन	दिनांक पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
---लागु नाही---							

**प्रकार उदा** :- जर वाहनाच परवाना असेल तर दुचाकी / चार चाकी / जड वाहन इ. चा तपशिल.

**विस्तृत माहिती** :- विषयावर परवान्याची माहिती उदा:- अकृषि वापरासाठीच्या परवानगीचे असल्यास सर्वे नं. आवश्यक आहे.

**टीप** :- प्रत्येक परवान्याच्या प्रकारानुसार वेगळी यादी तयार करणे आवश्यक आहे.

कलम ४ (१) (ब) (xiv)

मराठवाडा कृषि विद्यापीठ, परभणी येथील अखिल भारतीय समन्वयित पाणी व्यवस्थापन प्रकल्प, परभणी कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे. चालू वर्षा करीता योजना / परवानगी / सवलतीचे प्रकार :

अ. क्रं.	दस्त ऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पद्धती	जबाबदार व्यक्ती
१.	माहिती तंत्रज्ञानअंतर्गतवेबसाईटवर माहिती उपलब्ध करून देणे	पाणी व्यवस्थापन उत्पादन तंत्रज्ञान, पीक नियोजन, पीक व्यवस्थापन, मद व जलसंधारण, सिंचन पध्दती उत्पादकता बाबतीत सल्ला व मार्गदर्शन	1) DWM- Directorate of Water Management (ICAR) Bhubaneswar 2) <a href="http://mkv2.mah.nic.in">http://mkv2.mah.nic.in</a>	इंटरनेटद्वारे पत्ता : <a href="http://www.icar.org.in">www.icar.org.in</a>	मुख्य शास्त्रज्ञ

- टेप
- फिल्म
- सिडी
- फ्लॉपी
- इतर कोणत्याही स्वरूपेंत

कलम ४ (१) (ब) (XV)

मराठवाडा कृषि विद्यापीठ, परभणी येथील अखिल भारतीय समन्वयित पाणी व्यवस्थापन प्रकल्प, परभणी कार्यालयातील उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे

उपलब्ध सुविधा

- भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती
- वेबसाईट विषयी माहिती
- कॉलसेंटर विषयी माहिती
- अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती
- कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती.
- नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती
- सूचना फलकाची माहिती
- ग्रंथालय विषयी माहिती

अ.क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपद्धती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती / कर्मचारी	तक्रार निवारण
१.	भेटण्याची वेळ	कार्यालयीन वेळ	--	कार्यालय	मुख्य शास्त्रज्ञ	मुख्य शास्त्रज्ञ
२.	अभिलेख तपासणी	कार्यालयीन वेळ	--	कार्यालय	मुख्य शास्त्रज्ञ	संचालक संशोधन
३.	सूचना फलकाची माहिती	कार्यालयीन वेळ	--	कार्यालय	मुख्य शास्त्रज्ञ	मुख्य शास्त्रज्ञ

कलम ४ (१) (ब) (xvi)

मराठवाडा कृषि विद्यापीठ, परभणी येथील अखिल भारतीय समन्वयित पाणी व्यवस्थापन , परभणी कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी / अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे

अ. शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्रं.	शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
१.	डॉ.उ.म.खोडके	प्रभारी अधिकारी पाणी व्यवस्थापन संशोधन केंद्र परभणी	पाणी व्यवस्थापन संशोधन केंद्र, मराठवाडा कृषि विद्यापीठ, परभणी	पाणी व्यवस्थापन संशोधन केंद्र मराठवाडा कृषि विद्यापीठ, परभणी ०२४५२-२२१९३८		संचालक संशोधन मराठवाडा कृषि विद्यापीठ, परभणी

ब. सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

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

क. अपिलीय अधिकारी

अ.क्रं.	अपिलीय अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	यांच्या अधिनिस्त शासकीय माहिती अधिकारी
१.	डॉ.गो.रा.मोरे	संचालक संशोधन	संचालक संशोधन मराठवाडा कृषि विद्यापीठ, परभणी	संचालक संशोधन मराठवाडा कृषि विद्यापीठ, परभणी ०२४५२-२२०१२१	-	-

टिप :-शासकीय माहिती अधिकारी /सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी / अपिलीय प्राधिकारीचे नाव व पदनाम ठळक अक्षरात दर्शनीय ठिकाणी अथवा स्वागत कक्षा जवळ फलकाद्वारे लावावी.

-

**कलम ४ (१) (ब) १७**

कलम ४ (१) (क)

सर्व सामान्य लोकाशी संबंधित महत्वाचे निर्णय व धोरणे यांची यादी प्रकाशन करिता तयार करणे व वितरीत करणे

---लागु नाही ---

कलम ४ (१) (ड)

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

---लागु नाही ---

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

पाणी व्यवस्थापन योजना  
मकृवि, परभणी

क्र.पाव्य/मा.अधि/३२८/०९  
दिनांक: २६/१०/२००९

प्रति,  
उपसंचालक संशोधन  
तथा माहिती अधिकारी,  
मकृवि, परभणी

विषय: केंद्रीय माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ मधील तरतुदीचे तातडीचे अनुपालन करणे  
बाबत...

संदर्भ: १. पत्र क्र. अंअ १/४१/७५/२००९, दि.१९/९/२००९.

२. पत्र क्र. जीपीई ४७२/२००९, दि.६/१०/२००९.

३. पत्र क्र. डिओआर/डिडीआर/मा.आ./५४५१/२००९, दि.९/१०/२००९.

उपरोक्त विषयांस अनुसरुन संदर्भीय पत्रानुसार केंद्रीय माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ मधील कलम ४ नुसार पाणी व्यवस्थापन योजनेची माहिती विहित प्रपत्रात हार्ड कॉपी २ प्रति व सिडी मराठी आयएस एम (डिक्की टीटी नटराज) या लिपी मध्ये करुन पुढील कार्यवाहीस्तव सादर करण्यात येत आहे.

सोबत: १ हार्ड कॉपी २ प्रति व सिडी मराठी आयएस एम (डिक्की टीटी नटराज)

२ माहिती दोन प्रतित.

मुख्यशास्त्रज्ञ